Public Works and Government Services Canada | Travaux publics et Services gouvernementaux Canada

RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

Bid Receiving Public Works and Government Services Canada/Réception des soumissions Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
PO Box 1408, Room 100
167 Lombard Ave.
Winnipeg
Manitoba
R3C 2Z1
Bid Fax: (204) 983-0338

REQUEST FOR PROPOSAL
DEMANDE DE PROPOSITION

Proposal To: Public Works and Government Services Canada

We hereby offer to sell to Her Majesty the Queen in right of Canada, in accordance with the terms and conditions set out herein, referred to herein or attached hereto, the goods, services, and construction listed herein and on any attached sheets at the price(s) set out therefor.

Proposition aux: Travaux Publics et Services Gouvernementaux Canada

Nous offrons par la présente de vendre à Sa Majesté la Reine du chef du Canada, aux conditions énoncées ou incluses par référence dans la présente et aux annexes ci-jointes, les biens, services et construction énumérés ici sur toute feuille ci-annexée, au(x) prix indiqué(s).

Comments - Commentaires

Vendor/Firm Name and Address
Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur

Issuing Office - Bureau de distribution

Public Works and Government Services Canada - Western Region
PO Box 1408, Room 100
167 Lombard Ave.
Winnipeg
Manitoba
R3C 2Z1

Title - Sujet
Weather Observation - Churchill

Solicitation No. - N° de l'invitation
K4E21-130002/A

Date
2013-10-15

Client Reference No. - N° de référence du client
EC

GETS Reference No. - N° de référence de SEAG
PW-$WPG-202-8688

File No. - N° de dossier
WPG-3-36122 (202)

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Solicitation Closes - L'invitation prend fin
at - à 02:00 PM
on - le 2013-11-25

Time Zone
Fuseau horaire
Central Daylight Saving Time CDT

F.O.B. - F.A.B.
Plant-Usine: ☐ **Destination:** ☑ **Other-Autre:** ☐

Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:
Kozak, Tammy

Buyer Id - Id de l'acheteur
wpg202

Telephone No. - N° de téléphone
(204) 984-8825 ( )

FAX No. - N° de FAX
(204) 983-7796

Destination - of Goods, Services, and Construction:
Destination - des biens, services et construction:
DEPARTMENT OF THE ENVIRONMENT
Shelly Rouire
123 Main St Suite 150
Winnipeg
Manitoba
R3C 4W2
Canada

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

Delivery Required - Livraison exigée	Delivery Offered - Livraison proposée
See Herein	

Vendor/Firm Name and Address
Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur

Telephone No. - N° de téléphone
Facsimile No. - N° de télécopieur

Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/Firm (type or print)
Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)

Signature **Date**

Canada

TABLE DES MATIÈRES

Liste des annexes

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Introduction

La demande de soumissions contient sept parties, ainsi que des pièces jointes et des annexes, et elle est divisée comme suit:

Partie 1 Renseignements généraux : renferme une description générale du besoin;

Partie 2 Instructions à l'intention des soumissionnaires : renferme les instructions, clauses et conditions relatives à la demande de soumissions;

Partie 3 Instructions pour la préparation des soumissions : donne aux soumissionnaires les instructions pour préparer leur soumission;

Partie 4 Procédures d'évaluation et méthode de sélection : décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation et présente les critères d'évaluation auxquels on doit répondre dans la soumission, ainsi que la méthode de sélection;

Partie 5 Attestations : comprend les attestations à fournir;

Partie 6 Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et autres exigences : comprend des exigences particulières auxquelles les soumissionnaires doivent répondre; et

Partie 7 Clauses du contrat subséquent: contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat subséquent.

Les annexes comprennent l'Énoncé des travaux , la Base de paiement, la liste de vérification des exigences relatives à la sécurité, les exigences en matière d'assurances le formulaire MDN 626 Autorisation de tâches et toute autre annexe.

2. résumé

Un contrat d'autorisation de travail est nécessaire pour la prestation d'un programme d'observation météorologique d'Environnement Canada, à Churchill, au Manitoba. Les services à fournir comprendront des programmes aérologiques et complémentaire.

i) Le contrat sera d'une durée de trois (3) ans à partir de la date d'attribution du contrat, estimé December 01 2013, avec des dispositions pour trois (3) plus un (1) des périodes d'option de l'année
ii) Il s'agit d'une exigence de sécurité associé à cette exigence. Pour plus d'informations, consulter la Partie 6 - Clauses du contrat. Les soumissionnaires devraient consulter le document «Exigences de sécurité dans les demandes de soumissions de TPSGC - Instructions pour les soumissionnaires» sur le site Web Documents uniformisés d'approvisionnement ministériels.
iii) Le besoin est assujetti aux dispositions de l'Accord de l'Organisation mondiale du commerce sur les marchés publics (AMP-OMC) et l'Accord sur le commerce intérieur (ACI)

iii) Le besoin est assujetti aux dispositions de l'Accord de l'Organisation mondiale du commerce sur les marchés publics (AMP-OMC) et l'Accord sur le commerce intérieur (ACI)

3. Compte rendu

Après l'attribution du contrat, les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande de soumissions. Les soumissionnaires devraient en faire la demande à l'autorité contractante dans les 15 jours ouvrables, suivant la réception des résultats du processus de demande de soumissions. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande de soumissions par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le *Guide des clauses et conditions uniformises d'achat*

(https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

Les soumissionnaires qui présentent une soumission s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la demande de soumissions, et acceptent les clauses et les conditions du contrat subséquent.

Le document 2003, (2013-06-01) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

Le paragraphe 5.4 du document 2003, Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

Supprimer : soixante (60) jours
Insérer : 90 jours

2. Présentation des soumissions

Les soumissions doivent être présentées uniquement au Module de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande de soumissions.

3. Ancien fonctionnaire

Les contrats attribués à d'anciens fonctionnaires (FPS) dans une pension ou d'un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen public le plus minutieux, et refléter l'équité dans l'utilisation des fonds publics. Afin de se conformer aux politiques et directives du Conseil du Trésor sur les contrats avec des anciens fonctionnaires, les soumissionnaires doivent fournir les informations requises ci-dessous avant l'attribution du contrat.

Définitions

Aux fins de la présente clause, «ancien fonctionnaire» est un ancien membre d'un service tel que défini dans la Loi sur l'administration financière, LR, 1985, ch. F-11, un ancien membre des Forces armées canadiennes ou un ancien membre de la Gendarmerie royale du Canada. Un ancien fonctionnaire peut être:

un individu;

une personne morale;

une société constituée d'anciens fonctionnaires; ou

une entreprise individuelle ou une entité dans laquelle la personne visée détient un intérêt important ou majoritaire dans l'entité.

«Période de paiement forfaitaire» signifie la période mesurée en semaines de salaire, pour lesquelles aucun paiement n'a été fait pour faciliter la transition vers la retraite ou à un autre emploi à la suite de la mise en œuvre de divers programmes visant à réduire la taille de la fonction publique. Le délai de paiement d'une somme forfaitaire ne comprend pas la période d'indemnité de départ, qui est mesurée de la même manière.

«Pension» signifie une pension ou d'une allocation annuelle versée en vertu de la Loi sur la fonction publique (LPFP), LR, 1985, P-36, et des augmentations versées conformément à l'Acte additionnel de retraite des avantages, LR, 1985, CS-24 car elle affecte la LPFP. Il n'inclut pas les pensions payables en vertu de la Loi sur la retraite des Forces canadiennes, LR, 1985, ch-17, la Loi sur la continuation de la pension des services de défense 1970, CD-3, Loi sur la police continuation des pensions de 1970, CR-10, la Gendarmerie royale du Canada et Loi sur la police de pension de retraite, LR, 1985, CR-11, les députés Loi sur les allocations, LR, 1985, CM-5, ainsi que la partie de la pension payable à la Loi, LRC 1985 Régime de pensions du Canada retraite, la Gendarmerie royale du Canada cC-8.

Ancien fonctionnaire touchant une pension

Selon les définitions ci-dessus, est le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire touchant une pension? Oui () Non ()

Si oui, le soumissionnaire doit fournir les informations suivantes, pour tous les FPS à la réception d'une pension, selon le cas:

nom de l'ancien fonctionnaire;

date de cessation d'emploi ou à la retraite de la fonction publique.

En fournissant ces renseignements, les soumissionnaires s'entendent pour dire que le statut du soumissionnaire retenu, en ce qui concerne d'être un ancien fonctionnaire titulaire d'une pension, sera signalée sur les sites Web des ministères dans le cadre des rapports de divulgation proactive publié conformément à l'Avis sur la Politique: 2012 - 2 et les lignes directrices sur la divulgation proactive des contrats.

Directive sur le réaménagement des effectifs

Le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire conformément aux termes de la Directive sur le réaménagement des effectifs? Oui () Non ()

Si oui, le soumissionnaire doit fournir les informations suivantes:

nom de l'ancien fonctionnaire;

conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;

date de cessation d'emploi;

montant du paiement forfaitaire;

0rate de la rémunération à laquelle le paiement d'une somme forfaitaire repose;
période de paiement forfaitaire, incluant la date de début, date de fin et le nombre de semaines;
nombre et montant (honoraires professionnels) d'autres contrats assujettis aux conditions d'un programme d'ajustement de la force de travail.
Pour tous les contrats attribués pendant la période du paiement forfaitaire, le montant total des honoraires qui peut être payé à un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire est de 5000 $, incluant les taxes applicables.

4. Renseignements - Demande de soumissions

Toutes les demandes doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au plus tard dix (10) jours calendaires avant la date de clôture des soumissions. Demandes de renseignements reçues après ce délai ne peut être répondu.

Les soumissionnaires devraient citer le plus fidèlement possible l'article numéroté de la demande de soumissions auquel se rapporte la question. Des précautions doivent être prises par les soumissionnaires pour chaque question de manière suffisamment détaillée pour permettre au Canada de fournir une réponse précise. Demandes de renseignements techniques qui ont un caractère exclusif doivent porter clairement la mention «exclusif» à chaque article pertinent. Articles mention «exclusif» feront l'objet en tant que tel, sauf lorsque le Canada détermine que l'enquête n'est pas de nature exclusive. Le Canada peut réviser les questions ou peut demander au soumissionnaire de le faire, de sorte que la nature exclusive de la question est éliminé, et l'enquête peut être répondu avec copie à tous les soumissionnaires. Demandes non soumises sous une forme qui peut être distribué à tous les soumissionnaires ne peuvent pas être traitées par le Canada ..

5. Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur Manitoba, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

À leur discrétion, les soumissionnaires peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de leur soumission ne soit mise en question, en supprimant le nom de la province ou du territoire canadien précisé et en insérant le nom de la province ou du territoire canadien de leur choix. Si aucun changement n'est indiqué, cela signifie que les soumissionnaires acceptent les lois applicables indiquées.

5. Améliorations apportées au besoin pendant la demande de soumissions

Les soumissionnaires qui estiment qu'ils peuvent améliorer, techniquement ou technologiquement, le devis descriptif ou l'énoncé des travaux contenus dans la demande de soumissions, sont invités à fournir des suggestions par écrit à l'autorité contractante identifiée dans la demande de soumissions. Les soumissionnaires doivent indiquer clairement les améliorations suggérées et les motifs qui les justifient. Les suggestions, qui ne restreignent pas la concurrence ou qui ne favorisent pas un soumissionnaire en particulier, seront examinées à la condition qu'elles parviennent à l'autorité contractante au plus tard 10 jours avant la date de clôture de la demande

de soumissions. Le Canada aura le droit d'accepter ou de rejeter n'importe quelle ou la totalité des suggestions proposées.

6. Fondement du titre du Canada sur les droits de propriété intellectuelle

Environnement Canada a déterminé que tout droit de propriété intellectuelle découlant de l'exécution des travaux prévus dans le contrat subséquent appartiendra au Canada, pour les motifs suivants: (6,2) lois, les règlements ou les obligations antérieures du Canada envers un tiers ou des tiers ne peuvent appartenir à l'entrepreneur des droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux.

7. Fondement du titre de la propriété intellectuelle du Canada

Environnement Canada a déterminé que tous les droits de propriété intellectuelle découlant de l'exécution des travaux prévus par le contrat subséquent appartiendra au Canada, pour les motifs suivants: (6.2) lois, les règlements ou les obligations antérieures du Canada envers un tiers ou des tiers empêchent la propriété de l'entrepreneur des droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux.

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1. Instructions pour la préparation des soumissions

Le Canada demande que les soumissionnaires fournissent leur soumission en sections distinctes, comme suit :

Section I: Soumission technique (1copies papier)
Section II: Soumission financière (1copies papier)
Section III: Attestations (1 copies papier)

En cas d'incompatibilité entre le libellé de la copie électronique et de la copie papier, le libellé de la copie papier l'emportera sur celui de la copie électronique.

Les prix doivent figurer dans la soumission financière seulement. Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre section de la soumission.

Le Canada demande que les soumissionnaires suivent les instructions de présentation décrites ci-après pour préparer leur soumission :

a) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm);
b) utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la demande de soumissions:

En avril 2006, le Canada a approuvé une politique exigeant que les agences et ministères fédéraux prennent les mesures nécessaires pour incorporer les facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement Politique dachats cologiques (http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, on encourage les soumissionnaires à:

1) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm) contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable et/ou contenant au moins 30 % de matières recyclées; et

2) utiliser un format qui respecte l'environnement: impression noir et blanc, recto-verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ni reliure à anneaux.

Section I : Soumission technique

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires devraient démontrer leur compréhension des exigences contenues dans la demande de soumissions et expliquer comment ils répondront à ces exigences. Les soumissionnaires devraient démontrer leur capacité 10 de façon complète, concise et claire pour effectuer les travaux.

La soumission technique devrait traiter clairement et de manière suffisamment approfondie des points faisant l'objet des critères d'évaluation en fonction desquels la soumission sera évaluée. Il ne suffit pas de reprendre simplement les énoncés contenus dans la demande de soumissions. Afin de faciliter l'évaluation de la soumission, le Canada demande que les soumissionnaires reprennent les sujets dans l'ordre des critères d'évaluation, sous les mêmes rubriques. Pour éviter les recoupements, les

soumissionnaires peuvent faire référence à différentes sections de leur soumission en indiquant le numéro de l'alinéa et de la page où le sujet visé est déjà traité.

Section 2 : Soumission de gestion

Dans leur soumission de gestion, les soumissionnaires doivent décrire leur capacité et leur expérience ainsi que l'équipe de gestion de projet et inclure le contact du ou des client(s).

Section II : Soumission financière

1.1 Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec 1la base de paiement reproduite à l'annexe « X »). Le montant total de la taxe sur les produits et services ou de la taxe de vente harmonisée doit être indiqué séparément, s'il y a lieu.

1.2 Fluctuation du taux de change

C3011T (2013-04-25), Fluctuation du taux de change,

Section III: Attestations

Les soumissionnaires doivent présenter les attestations exigées à la Partie 5.

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation

(A)) Les soumissions seront évaluées en conformité avec l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.

(B) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.

1.1 Évaluation technique
1.1.1 Critères techniques obligatoires
A) Capacité d'effectuer toute l'étendue du travail mentionnées à l'annexe A - Énoncé des travaux.
B) Les observateurs météorologiques - Le soumissionnaire doit inclure les noms, la proximité au lieu de travail, l'histoire et les travaux connexes d'un accord signé au travail de tous les observateurs météorologiques potentiels qui sont proposées pour travailler dans le programme en vertu du présent contrat. Pour les personnes ayant de l'expérience précédente observation météorologique, la mesure dans laquelle la formation de ces personnes est requis, sera uniquement à la discrétion de l'Environnement du Canada.
C) Station Manager - Un directeur de la station locale doit être nommé. Les soumissionnaires doivent identifier soit par leur nom de cette personne dans la proposition ou l'état d'un engagement à avoir une telle personne pour le début du contrat.

1.1.2 Critères techniques cotés
Reportez-vous à l'annexe E

1.2 Évaluation financière
Reportez-vous à l'annexe E

1.2.1 CCUA A0220T (2010-01-11) Évaluation du prix

2. Méthode de sélection

2.1.1. Pour être déclarée recevable, une soumission doit:
(A) se conformer à toutes les exigences de la demande de soumissions, et
(B) répondre à tous les critères d'évaluation techniques obligatoires et
(C) obtenir le minimum requis de 70 pour cent au total des points pour les critères techniques évalua tion qui sont soumis à la cotation numérique PLUS un score minimum de 70% dans le domaine des «qualifications du personnel». La note est effectuée sur une échelle de 1100 points.
2.1.2. Soumissions ne répondant pas (a) ou (b) ou (c) sera déclarée non recevable. La soumission recevable ayant obtenu le plus grand nombre de points ou celle qui a proposé le prix le plus bas sera pas nécessairement acceptée.

Le marché sera attribué sur la base de la détermination de la meilleure valeur en tenant compte à la fois le mérite technique des propositions et des évaluations de prix. Pour arriver à un score global obtenu par une entreprise, une pondération a été établie selon laquelle la valeur technique sera évaluée à 60% de l'offre et le prix à 40%. Le contrat sera attribué au soumissionnaire ayant la meilleure note totale.

Aux fins du classement toutes les propositions techniquement acceptables, le rapport suivant tiendra compte de la technique et de la composante du prix d'établir un score en pourcentage total:

Note technique = Soumissionnaire points x 60%
Maximum de points
Score = coût minimum le plus bas x 40%
Soumissionnaire Coût
Score total = score technique + Coût Score

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations exigées et les documents à l'attribution d'un contrat.

Les attestations fournies par les soumissionnaires au Canada sont assujettis à une vérification par le Canada en tout temps. Le Canada déclarera une soumission non recevable, ou se déclarer un entrepreneur en défaut, si aucune certification faite par le soumissionnaire se trouve être fausse si au cours de la période d'évaluation des soumissions ou pendant la durée du contrat.

L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les certifications du soumissionnaire. Le défaut de se conformer à cette demande sera également rendre la soumission non recevable ou constituera un défaut en vertu du contrat.

1. Certifications obligatoires requises préalables à l'attribution du contrat

1.1 Code de conduite et attestations - documentation connexe

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire et ses filiales sont en conformité avec les dispositions comme indiqué dans l'article 01 Code de conduite et attestations - Offre des instructions uniformisées 2003, la documentation connexe qui y sont exigés aidera le Canada à confirmer que les certifications sont vrai.

1.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - attestation de l'offre

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et l'un des membres du soumissionnaire Si le soumissionnaire est une coentreprise, n'est pas nommé sur le Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en emploi »FCP limitée admissibilité à soumissionner" liste (http :/ / www.labour.gc.ca / fra / standards_equity / eq / emp / fcp / list / inelig.shtml) disponible auprès de Ressources humaines et Développement des compétences Canada (RHDCC) - le site Web de Travail

Le Canada aura le droit de déclarer une soumission non recevable si le soumissionnaire ou l'un des membres du soumissionnaire si le soumissionnaire est une coentreprise, apparaît sur le «FCP limitée admissibilité à soumissionner" liste au moment de l'attribution du marché.

Le Canada aura aussi le droit de résilier le contrat pour défaut si un entrepreneur, ou tout autre membre de l'entrepreneur, s'il est une Joint Venture, apparaît sur le «FCP limitée admissibilité à soumissionner" liste durant la période du contrat.

Le soumissionnaire doit fournir à l'autorité contractante un programme terminé annexe de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Certification, avant l'attribution du contrat. Si le soumissionnaire est une coentreprise, le soumissionnaire doit fournir à l'autorité contractante

un programme terminé annexe de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Certification, pour chaque membre de la coentreprise.

2. Certifications additionnelles préalables à l'attribution du contrat

Les attestations énumérées ci-dessous devraient être remplies et fournies avec la soumission mais elles peuvent être fournies plus tard. Si l'une de ces attestations n'est pas remplie et fournie tel que demandé, l'autorité contractante en informera le soumissionnaire et fournir le soumissionnaire avec un laps de temps dans lequel pour répondre à cette exigence. Le défaut de se conformer à la demande de l'autorité contractante et de répondre aux exigences dans les délais rendra la soumission non recevable.

2.1 Attestation du contenu canadien

2.1. CCUA A3050T (2010-01-11) Définition du contenu canadien.
2.2 Formation et expérience

2.2.1 clause A3010T du guide des CCUA (2010-08-16) Formation et expérience

2.3 Statut et disponibilité des ressources

2.3.1 clause A3005T du guide des CCUA (2010-08-16) Statut et disponibilité des ressources

PARTIE 6 - EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET AUTRES EXIGENCES

1. Exigences relatives à la sécurité

1. Avant l'attribution d'un contrat, les conditions suivantes doivent être respectées :

   a) le soumissionnaire doit détenir une attestation de sécurité d'organisme valable tel qu'indiquée à la Partie 7 - Clauses du contrat subséquent;

   b) les individus proposés par le soumissionnaire et qui doivent avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent posséder une attestation de sécurité tel qu'indiquée à la Partie 7 - Clauses du contrat subséquent;

   c) le soumissionnaire doit fournir le nom de tous les individus qui devront avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé.

2. On rappelle aux soumissionnaires d'obtenir rapidement la cote de sécurité requise. La décision de retarder l'attribution du contrat, pour permettre au soumissionnaire retenu d'obtenir la cote de sécurité requise, demeure à l'entière discrétion de l'autorité contractante.

3. Pour de plus amples renseignements sur les exigences relatives à la sécurité, les soumissionnaires devraient consulter le document (http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/lc-pl/lc-pl-fra.html#a31) sur le site Web Documents uniformiss d'approvisionnement ministriels.

PARTIE 7 - CLAUSES DU CONTRAT

Les clauses et conditions suivantes s'appliquent et font partie intégrante de tout contrat résultant de la demande de soumissions.

1. Énoncé des travaux
L'entrepreneur doit exécuter les travaux conformément à l'énoncé des travaux à l'annexe "A".

1.2 Autorisation de travail
Les travaux ou une partie des travaux à exécuter en vertu du contrat sera «au fur et à mesure des besoins" en utilisant un numéro d'autorisation de tâches (AT). Les travaux décrits dans le TA doit être en conformité avec la portée du contrat.

1.2.1 Processus d'autorisation des tâches
Les travaux ou une partie des travaux à exécuter en vertu du contrat sera «au fur et à mesure des besoins" en utilisant un numéro d'autorisation de tâches (AT). Les travaux décrits dans le TA doit être en conformité avec la portée du contrat.

Processus d'autorisation des tâches:
1.Le responsable technique fournira à l'entrepreneur une description de la tâche à l'aide de l'autorisation de travail "forme prévue à l'annexe F.
2.L 'autorisation de tâches (AT) contient les détails des activités à réaliser, une description des résultats attendus, et un calendrier indiquant les dates d'achèvement des activités principales ou les dates de présentation des livrables. La TA sera également la base applicable et modalités de paiement précisées dans le contrat.
3.L 'entrepreneur doit fournir à l'autorité responsable du projet, dans les 2 jours civils suivant sa réception, le projet de coût total estimé pour l'exécution de la tâche et la répartition de ce coût, établi conformément à la base de paiement précisée dans le contrat.
4.L 'entrepreneur ne doit pas commencer les travaux avant l'AT autorisée par le responsable du projet a été reçu par l'entrepreneur. L'entrepreneur reconnaît que tout travail effectué devant un TA a été reçu sera fait aux risques et périls de l'entrepreneur.

1.2.2 Obligation du Canada - Part du travail - autorisations de tâches
L'obligation du Canada à l'égard de la partie des travaux en vertu du contrat qui est exécutée par le biais des autorisations de tâches est limitée au montant total des tâches réellement exercées par l'entrepreneur.

1.2.3 Rapports d'utilisation périodique - Contrats avec autorisations de tâches
L'entrepreneur doit compiler et tenir des dossiers sur la fourniture de biens ou de services au Canada en vertu autorisé AT délivré en vertu du contrat.

L'entrepreneur doit fournir ces données en conformité avec les exigences de déclaration énoncées dans l'annexe G. Si certaines données ne sont pas disponibles, la raison doit être indiquée. Si les

services ne sont pas fournis au cours d'une période donnée, l'entrepreneur doit soumettre un rapport «NÉANT».

Les données doivent être présentées sur une base trimestrielle à l'autorité contractante comme détaillé dans l'annexe G.

Les données doivent être présentées à l'autorité contractante au plus tard dans les trente 30 jours civils après la fin de la période considérée.

1.2.4 Rapports d'utilisation périodique - Contrats avec autorisations de tâches
L'entrepreneur doit compiler et tenir des dossiers sur la prestation des services au gouvernement fédéral dans le cadre des autorisations de tâches autorisées émises aux termes du contrat.
L'entrepreneur doit fournir ces données en conformité avec les exigences de déclaration décrites ci-dessous ou à l'annexe «G. Si certaines données ne sont pas disponibles, la raison doit être indiquée. Si les services ne sont pas fournis au cours d'une période donnée, l'entrepreneur doit soumettre un" néant ".
Les données doivent être présentées sur une base trimestrielle insert à l'autorité contractante.
(Si une période de rapports est requise, supprimer les périodes trimestrielles indiquées ci-dessous et définir la période de rapports.)
Les trimestres sont définis comme suit:
1er trimestre: Janvier 1 to Mars 31;
2ème trimestre: Avril 1 to Juin 30;
3ème trimestre: Juillet 1 to Septembre 30;
4ème trimestre: Octobre 1 to Décembre 31, et
Les données doivent être présentées à l'autorité contractante au plus tard 30 jours civils après la fin de la période considérée.
Obligation de déclaration de détail-
Un compte rendu détaillé et à jour de toutes les tâches autorisées doivent être tenus pour chaque contrat avec un processus d'autorisation de travail. Ce dossier doit contenir (pouvoir adjudicateur de modifier le texte le cas échéant):
Pour chaque tâche autorisée:
le numéro de tâche autorisée ou le numéro de révision de tâche (s);
un titre ou une brève description de chaque tâche autorisée;
le coût total estimé mentionné dans l'autorisation de tâches approuvée (TA) de chaque tâche, TPS ou TVH en sus;
le montant total, TPS ou TVH en sus, dépensé à ce jour pour chaque tâche autorisée;
le début et date de fin pour chaque tâche autorisée, et
l'état actif de chaque tâche autorisée, le cas échéant.
Pour toutes les tâches autorisées:
TVH
i) le montant (TPS ou TVH en sus) précisé dans le contrat (modifiée en dernier lieu, le cas échéant) que la responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur pour tous les assistants autorisé;

ii) le montant total, TPS ou TVH en sus, dépensé à ce jour contre tous les assistants autorisé.

2. Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions identifiées dans le contrat par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le *Guide des clauses et conditions uniformises d'achat*

(https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

2.1 Conditions générales

2035 (2013-06-27), Conditions générales - besoins plus complexes de services, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

Le texte en vertu du paragraphe 121 de la section 41 - Code de conduite et Certifications - Contrat de 2035 Numéro Conditions générales) mentionné ci-dessus est remplacé par:
Pendant toute la durée du contrat, l'entrepreneur doit mettre à jour avec diligence, par notification écrite à l'
Autorité contractante, la liste des noms de toutes les personnes qui sont des administrateurs de l'entrepreneur chaque fois
il ya un changement. En outre, chaque fois que demandé par le Canada, l'entrepreneur doit fournir l'
Les formulaires de consentement correspondants.

3. Exigences relatives à la sécurité

1. L'entrepreneur doit, en tout temps durant l'exécution du contrat, une attestation de vérification d'organisation désignée (VOD), délivrée par la Direction de la sécurité industrielle (DSIC) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).

2. Le personnel qui a accès à des établissements de travail (s) doivent TOUS détenir une cote de FIABILITÉ en vigueur, délivrée ou approuvée par la DSIC / TPSGC.

3. Sous-traitance comportant des exigences de sécurité NE doivent PAS être attribués sans l'autorisation écrite préalable de la DSIC / TPSGC.

4. L'entrepreneur doit se conformer aux dispositions de l':
(a) Liste de vérification des exigences et guide de sécurité (le cas échéant), figure à l'annexe C;
(b) Manuel de la sécurité industrielle (dernière édition)..

4. Durée du contrat

4.1 Période du contrat

Le contrat sera d'une (3) période de trois ans à partir de la date d'attribution, estimé Decembre 01 2013.

4.2 Option de prolongation du contrat

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus trois (3) plus un (1) de la période de l'année dans les mêmes conditions. L'entrepreneur convient que, pendant la période de prolongation du contrat, il sera payé conformément aux dispositions applicables énoncées dans la Base de paiement.

Le Canada peut exercer cette option à tout moment en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur au moins 30 jours calendaires avant la date d'expiration du contrat. L'option ne peut être exercée par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

5. Responsables

5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est:

Tammy Kozak
Spécialiste de l'approvisionnement
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
100-167, avenue Lombard
Winnipeg, Manitoba R3C 2Z1
Téléphone: 204-984-8825
Télécopieur: 204-983-7796
Adresse e-mail: tammy.kozak @ pwgsc-tpsgc.gc.ca

L'autorité contractante est responsable de la gestion du contrat, et toute modification doit être autorisée par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur ne doit pas effectuer de travaux dépassant la portée du contrat ou des travaux qui n'y sont pas prévus, suite à des demandes ou instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est :

Nom : ______À déterminer à ATTRIBUTION DU MARCHÉ____
Titre : __________
Organisation : __________
Adresse : __________

Téléphone : ___-___-_______
Télécopieur : ___-___-_______
Courriel : ___________

Le chargé de projet représente le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés en vertu du contrat. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans le contrat. On peut discuter des questions techniques avec le chargé de projet; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser les changements à apporter à l'énoncé des travaux. De tels changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification au contrat émise par l'autorité contractante.

5.3 Représentant de l'entrepreneur

Nom: ___________________________________

Téléphone: ___________________________________

Fax: ___________________________________

Courriel: ___________________________________

6. Divulgation proactive des contrats avec d'anciens fonctionnaires

En fournissant des informations sur son statut, en ce qui concerne d'être un ancien fonctionnaire titulaire d'une loi (LPFP) pension pension du service public, l'entrepreneur a accepté que cette information sera signalée sur les sites Web des ministères dans le cadre des rapports publiés sur la divulgation proactive, conformément à l'Avis sur la politique: 2012-2 du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

6. Paiement

Pour les travaux décrits dans 1 Barème de prix dans l'annexe B:

En contrepartie de l'entrepreneur remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix unitaire ferme de ___ $ à déterminer à AWARD______ CONTRAT. Les droits de douane sont inclus sur les produits et services fiscaux ou taxe de vente harmonisée est en sus, s'il ya lieu.

Canada ne paiera pas l'entrepreneur pour toute modification de conception, modifications ou interprétations de l'œuvre, à moins qu'ils n'aient été approuvés, par écrit, par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux.

6.1.1 Limite de prix

Guide des CCUA C6000C (2011-05-16) Limite de prix

6.2 Base de paiement - limitation des dépenses

Pour les travaux décrits au point 2 de l'annexe le barème de prix B:

L'entrepreneur sera remboursé pour les coûts qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux, tel qu'il est déterminé conformément à la base de paiement à l'annexe «B», à une limitation des dépenses de $ à déterminer dans les ATTRIBUTION DU MARCHÉ.

Les droits de douane sont inclus sur les produits et services fiscaux ou taxe de vente harmonisée est en sus, s'il ya lieu.

6.2.1 Limitation des dépenses

6.2.1. Responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur en vertu du contrat ne doit pas dépasser ____ $ à déterminer à AWARD___ CONTRAT. Les droits de douane sont inclus sur les produits et services fiscaux ou taxe de vente harmonisée est en sus, s'il ya lieu.

6.2.2. Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux découlant de changements de conception, modifications ou interprétation des travaux, ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur à moins que ces modifications de conception, modifications ou interprétations n'aient été approuvés, par écrit, , par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux. L'entrepreneur ne doit pas effectuer des travaux ou de fournir des services qui entraîneraient la responsabilité totale du Canada est dépassé avant d'obtenir l'approbation écrite de l'autorité contractante. L'entrepreneur doit informer l'autorité contractante par écrit quant à la suffisance de cette somme:
(A) quand il est engagé de 75 pour cent, ou
(B) quatre (4) mois avant la date d'expiration du contrat, ou
(C) dès que l'entrepreneur juge que les fonds du contrat sont insuffisants pour l'achèvement des travaux, selon la première éventualité.

6.2.3. Si la notification concerne les fonds du contrat sont insuffisants, l'entrepreneur doit fournir à l'autorité contractante par écrit une estimation des fonds additionnels requis. Mise à disposition de ces informations par l'entrepreneur n'augmente pas la responsabilité du Canada.

6.3 Clauses du guide des CCUA

A9117C (2007-11-30), T1204 - demande directe du ministère client
C2000C (2007-11-30), Impôts et taxes - entrepreneur établi à l'étranger

6.4 Paiements multiples

Guide des CCUA H1001C (2008-05-12), Paiements multiples

6.5 Vérification Temps

C0710C (2007-11-30), Temps et Vérification des prix du contrat

7. Instructions relatives à la facturation

1.L 'entrepreneur doit présenter ses factures conformément à l'article intitulé «Présentation des factures» des conditions générales. Les factures ne peuvent pas être soumises avant que les travaux identifiés sur la facture soient complétés.

Instruction pour les agents de négociation: Utiliser le paragraphe suivant lorsque les factures doivent être accompagnées de pièces justificatives. Les documents énumérés sont des exemples seulement et doit être révisé pour tenir compte de l'exigence. Supprimer ce paragraphe si aucune pièce justificative n'est requise.

8. Attestations

8.1 Compliance

Le respect des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission est une condition du contrat et pourra faire l'objet d'une vérification par le Canada pendant la durée du contrat. En cas de manquement à
toute déclaration de la part de l'entrepreneur ou si on constate que les attestations qu'il a fournies avec sa
soumission comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier le contrat pour manquement conformément aux dispositions du contrat en la matière.

8.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Défaut de l'entrepreneur

L'entrepreneur comprend et accepte que, quand un accord pour réaliser l'équité en matière d'emploi (AIEE) existe entre l'entrepreneur et du travail de RHDCC, le AIEE doit rester valide pendant toute la durée du contrat. Si l'AIEE devient invalide, le nom de l'entrepreneur sera ajouté à la «FCP limitée admissibilité à soumissionner" liste. L'imposition d'une telle sanction par RHDSC constituera l'entrepreneur en défaut selon les termes du contrat.

9. Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur ______TO Être déterminée à AWARD_________ CONTRAT._________) et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

10. De priorité des documents

S'il ya une divergence entre le libellé des textes qui apparaissent sur la liste, le libellé du document qui apparaît en premier sur la liste qui l'emporte sur celui de tout autre document qui figure plus sur la liste.

(a) des Statuts;
(b) les conditions générales 2035 (2013-06-27) Conditions générales - besoins plus complexes - Services;
(d) l'annexe A, Énoncé des travaux;
(e) l'annexe B, Base de paiement;

(f) Annexe C, Liste de vérification des exigences;
(g) l'annexe D, Exigences relatives aux assurances;
(h) les autorisations de tâches signées (y compris toutes ses annexes, le cas échéant);
(i) la soumission de l'entrepreneur datée ____ à déterminer à AWARD__ CONTRAT,

11. Les clauses du guide des CCUA

A9068C (2010-01-11), Règlement du site du gouvernement

12 Exigences d'assurance
L'entrepreneur doit se conformer aux exigences d'assurance prévues à l'annexe D. L'entrepreneur doit maintenir la couverture d'assurance requise pour la durée du contrat. La conformité avec les exigences d'assurance ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité ou de réduire en vertu du contrat.

L'entrepreneur est responsable de décider si une assurance supplémentaire est nécessaire pour s'acquitter de ses obligations en vertu du contrat et pour assurer la conformité avec la législation applicable. Toute assurance supplémentaire souscrite est à la charge de l'entrepreneur, et pour son propre bénéfice et de protection.

L'entrepreneur doit transmettre à l'autorité contractante dans les dix (10) jours après la date d'attribution du contrat, un certificat d'assurance attestant la couverture d'assurance et confirmant que la police d'assurance conforme aux exigences en vigueur. L'assurance doit être placé avec un assureur autorisé à exercer des activités au Canada. L'entrepreneur doit, à la demande de l'autorité contractante, transmettre au Canada une copie certifiée conforme de toutes les polices d'assurance applicables.

ANNEXE A ÉNONCÉ DES TRAVAUX

Voir le document ci-joint

ANNEXE 1 DE L'ANNEXE A CONDITIONS GÉNÉRALES

Voir le document ci-joint

ANNEXE 2 A RISQUES CHURCHILL

Voir le document ci-joint

ANNEXE 3 de dommages et intérêts AEROLOGIE

Voir le document ci-joint

ANNEXE B BASE DE PAIEMENT

1. INSTRUCTIONS

1,1. Il est OBLIGATOIRE que les soumissionnaires présentent des prix / tarifs pour les toutes les périodes du contrat proposé et les années d'option dans les listes de prix suivantes. Cette section, une fois terminé, sera considérée comme la proposition financière du soumissionnaire.
1,2. Devrait-il y avoir une erreur dans le calcul des prix de la proposition du soumissionnaire, le prix unitaire fera foi et le prix global doit être corrigée lors de l'évaluation. Toute erreur dans les quantités de proposition des soumissionnaires doit être modifié pour refléter les quantités indiquées dans la demande de propositions.
1,3. TPS, le cas échéant, n'est pas inclus et doit être montré comme un élément distinct sur toute facture qui en résulte. Le paiement sera effectué en conformité avec la tarification suivante.
1.4 Les quantités et les estimations indiquées ci-dessous sont fournis à des fins d'évaluation uniquement.
1.5 Les offrants doivent fournir des offres que par l'unité d'émission demandée. Il est de la responsabilité de son auteur d'obtenir une conversion de l'unité d'émission demandée. Ne pas le faire l'offre sera jugée non recevable sans autre considération.
1.6 Lorsque applicable, les tarifs des chambres d'hôtel et / ou des charges de l'opérateur sera en conformité avec la Politique du Conseil du Trésor Directive sur les voyages. Référence Annexe «C» - Taux de repas et de faux (Canada / USA) Http :/ / publiservice.tbs-sct.gc.ca/pubs_pol/hrpubs/TBM_113/c-eng.asp

RETENUE:
Il y aura une retenue de 10% par mois du montant mensuel à payer, pour chaque mois du contrat, à commencer par la mise en place du contrat, dans lequel la documentation requise pour SIMDUT, TMD, et le plan d'action d'urgence, ne sont pas reçus . Après avoir satisfait à toutes les conditions indiquées ci-dessus, toutes les sommes retenues sera versée à l'entrepreneur.

Si tous les éléments ci-dessus ne sont pas satisfaites dans les six (6) mois suivant le début du contrat, la retenue de 10% cumulé pour la période de six (6) mois, sera confisqué par le Canada et retenue chaque mois subséquent sera immédiatement confisqué par le Canada jusqu'à ce que les articles sont satisfaites. Si à la fin de la première année du contrat, si tous les articles indiqués ne sont pas remplies, le contrat ne sera pas renouvelé

FUR ET A MESURE DE TRAVAIL DEMANDÉ

Budget des dépenses - Lorsque l'estimation du coût des travaux particuliers est nécessaire, le chargé de projet fournira à l'entrepreneur une déclaration du travail requis et l'entrepreneur doit fournir à l'utilisateur désigné une estimation du coût des travaux particuliers, conformément avec la disposition sur les prix du contrat. L'entrepreneur ne doit pas entreprendre tout travail spécifié avant que l'approbation est donnée par le chargé de projet.

Un devis vous sera nécessaire pour tous "FUR ET A MESURE" services demandés. Quand une estimation des coûts a été complétée et acceptée par le chargé de projet, le travail dûment rempli ou des services relatifs à chaque tâche individuelle seront exécutés ou fournis à un coût ne dépassant pas 110% de chaque estimation.

CONTRAT DE 1

Line	Description	**Est.** Qté	**Unité de distribution**	**ferme Unité Prix d'émission**	**Coût total estimatif**
1 Annexe prix - Cabinet All Inclusive Prix - L'entrepreneur sera payé les suivantes fermes tout compris pour le travail effectué en conformité avec l'énoncé des travaux à l'annexe A.					
1.	Observations aérologiques	848	EA	$	$
2.	Vérifications mensuelles Electorlyser	14	Ea	$	$
3.	Mesures Enquête de neige	20	Ea	$	$
4.	Mesures enquête sur la CIE	34	Ea	$	$
2 Calendrier des prix - supplémentaire ", selon la demande« travail L'entrepreneur sera payé des taux horaires fermes suivants, pour les travaux effectués en vertu du présent contrat, conformément à l'énoncé des travaux à l'annexe A.					
1.	Tarif horaire du travail	40	HR	$	$
				Prix pour évaluation	**$**

CONTRAT DE 2

Line	Description	**Est.** Qté	**Unité de distribution**	**ferme Unité Prix d'émission**	**Coût total estimatif**
1 Annexe prix - Cabinet All Inclusive Prix - L'entrepreneur sera payé les suivantes fermes tout compris pour le travail effectué en conformité avec l'énoncé des travaux à l'annexe A.					
1.	Observations aérologiques	730	EA	$	$
2.	Vérifications mensuelles Electorlyser	12	Ea	$	$
3.	Mesures Enquête de neige	16	Ea	$	$
4.	Mesures enquête sur la CIE	30	Ea	$	$
2 Calendrier des prix - supplémentaire ", selon la demande« travail L'entrepreneur sera payé des taux horaires fermes suivants, pour les travaux effectués en vertu du présent contrat, conformément à l'énoncé des travaux à l'annexe A.					

1.	Tarif horaire du travail	36	HR	$	$
				Prix pour évaluation	**$**

CONTRAT DE 3

Line	Description	**Est.** Qté	**Unité de distribution**	**ferme Unité Prix d'émission**	**Coût total estimatif**
1 Annexe prix - Cabinet All Inclusive Prix - L'entrepreneur sera payé les suivantes fermes tout compris pour le travail effectué en conformité avec l'énoncé des travaux à l'annexe A.					
1.	Observations aérologiques	730	EA	$	$
2.	Vérifications mensuelles Electorlyser	12	Ea	$	$
3.	Mesures Enquête de neige	16	Ea	$	$
4.	Mesures enquête sur la CIE	30	Ea	$	$
2 Calendrier des prix - supplémentaire ", selon la demande« travail L'entrepreneur sera payé des taux horaires fermes suivants, pour les travaux effectués en vertu du présent contrat, conformément à l'énoncé des travaux à l'annexe A.					
1.	Tarif horaire du travail	36	HR	$	$
				Prix pour évaluation	**$**

1 AN OPTION

Line	Description	**Est.** Qté	**Unité de distribution**	**ferme Unité Prix d'émission**	**Coût total estimatif**
1 Annexe prix - Cabinet All Inclusive Prix - L'entrepreneur sera payé les suivantes fermes tout compris pour le travail effectué en conformité avec l'énoncé des travaux à l'annexe A.					
1.	Observations aérologiques	730	EA	$	$
					$

2.	Vérifications mensuelles Electorlyser	12	Ea	$	
3.	Mesures Enquête de neige	16	Ea	$	$
4.	Mesures enquête sur la CIE	30	Ea	$	$
2 Calendrier des prix - supplémentaire ", selon la demande« travail L'entrepreneur sera payé des taux horaires fermes suivants, pour les travaux effectués en vertu du présent contrat, conformément à l'énoncé des travaux à l'annexe A.					
1.	Tarif horaire du travail	36	HR	$	$
				Prix pour évaluation	**$**

2 ANS OPTION -

1 Annexe prix - Cabinet All Inclusive Prix - L'entrepreneur sera payé les suivantes fermes tout compris pour le travail effectué en conformité avec l'énoncé des travaux à l'annexe A.					
1.	Observations aérologiques	730	EA	$	$
2.	Vérifications mensuelles Electorlyser	12	Ea	$	$
3.	Mesures Enquête de neige	16	Ea	$	$
4.	Mesures enquête sur la CIE	30	Ea	$	$
2 Calendrier des prix - supplémentaire ", selon la demande« travail L'entrepreneur sera payé des taux horaires fermes suivants, pour les travaux effectués en vertu du présent contrat, conformément à l'énoncé des travaux à l'annexe A.					
1.	Tarif horaire du travail	36	HR	$	$
				Prix pour évaluation	**$**

3 ANS OPTION -

1 Annexe prix - Cabinet All Inclusive Prix - L'entrepreneur sera payé les suivantes fermes tout compris pour le travail effectué en conformité avec l'énoncé des travaux à l'annexe A.					
1.	Observations aérologiques	730	EA	$	$
2.	Vérifications mensuelles Electorlyser	12	Ea	$	$

3.	Mesures Enquête de neige	16	Ea	$	$
4.	Mesures enquête sur la CIE	30	Ea	$	$
2 Calendrier des prix - supplémentaire ", selon la demande« travail L'entrepreneur sera payé des taux horaires fermes suivants, pour les travaux effectués en vertu du présent contrat, conformément à l'énoncé des travaux à l'annexe A.					
1.	Tarif horaire du travail	36	HR	$	$
				Prix pour évaluation	**$**

ANNEXE C LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

(***insérer s'il y a lieu***)

ANNEXE D EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCES

1. Assurance de responsabilité civile générale

1.L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance responsabilité civile commerciale d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 2 000 000$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.

2.La police d'assurance responsabilité civile commerciale doit comprendre les éléments suivants :

a.Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

b.Blessures corporelles et dommages matériels causés à des tiers découlant des activités de l'entrepreneur.

c.Produits et activités complétées : Couverture pour les blessures corporelles et dommages matériels découlant de biens ou de produits fabriqués, vendus, manipulés ou distribués par l'entrepreneur, ou découlant des activités complétées par l'entrepreneur.

d.Préjudice personnel : Sans s'y limiter, la couverture doit comprendre la violation de la vie privée, la diffamation verbale ou écrite, l'arrestation illégale, la détention ou l'incarcération et la diffamation.

e.Responsabilité réciproque/Séparation des assurés : Sans augmenter la limite de responsabilité, la police doit couvrir toutes les parties assurées dans la pleine mesure de la couverture prévue. De plus, la police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été émise à chacun d'eux.

f.Responsabilité contractuelle générale : La police doit, sur une base générale ou par renvoi explicite au contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions contractuelles.

g.Les employés et (s'il y a lieu) les bénévoles doivent être désignés comme assurés additionnels.

h.Responsabilité de l'employeur (ou confirmation que tous les employés sont protégés par la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail (CSPAAT) ou par un programme semblable).

i.Formule étendue d'assurance contre les dommages, comprenant les activités complétées : Couvre les dommages matériels de manière à inclure certains sinistres qui seraient autrement exclus en vertu de la clause d'exclusion usuelle de garde, de contrôle ou de responsabilité faisant partie d'une police d'assurance type.

j.Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.

k.S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.

l.Responsabilité civile indirecte du propriétaire ou de l'entrepreneur : Couvre les dommages découlant des activités d'un sous-traitant que l'entrepreneur est juridiquement responsable de payer.

2. Assurance responsabilité contre les erreurs et les omissions

1.L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une assurance responsabilité contre les erreurs et les omissions (également appelée assurance responsabilité civile professionnelle) d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit en aucun cas être inférieure à 1 000 000 $ par sinistre et suivant le total annuel, y compris les frais de défense.

2.S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.
3.L'avenant suivant doit être compris :

Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.

3. Assurance tous risques des biens
L'entrepreneur doit obtenir assurance de biens tous risques alors que le bien de l'État est sous sa garde ou le contrôle, et de la maintenir en vigueur pendant toute la durée du contrat, d'un montant de pas moins de $ 1,000,000.00. Propriété du gouvernement doit être assuré sur la base du coût de remplacement.

1. Demandes d'indemnité: L'entrepreneur doit aviser promptement le Canada de toute perte ou dommage à ses biens et doit superviser, investiguer et documenter les pertes ou dommages de s'assurer que les demandes soient correctement établies et payées.

2. La politique d'assurance tous risques des biens doit comprendre les éléments suivants:

(a) Avis d'annulation: L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante au moins trente (30) jours un avis écrit d'annulation de.

Perte du bénéficiaire (b): le Canada, ses intérêts et ses ou comme il peut ordonner.

(c) Renonciation des droits de subrogation: L'assureur de l'entrepreneur doit renoncer à tout droit de subrogation contre le Canada, représenté par Environnement Canada et Travaux publics et Services gouvernementaux Canada pour toute perte ou tout dommage causé à la propriété qu'en soit la cause.

ANNEX "E" TASK AUTHORIZATION APPROVAL FORM

Task Authorization Approval Form					
Task Authorization Order No.:		Date:			
Services For:		Supplier Information:			
Contact Information					
Contracting Officer:		Supplier Contact:			
Telephone:		Telephone:			
Project Officer:					
Telephone:					
Contract No.:		Delivery Date:		FOB:	
Terms: Please refer to the Contract for complete Terms and Conditions					
1.0 Description of Tasks to be Performed					
2.0 Period of Services					
Start Date:		End Date:			
3.0 Location:					
4.0 Costs:					
Item No.	Category of Personnel / Item Description	Unit of Issue	No. of Days/ Quantity	Per Diem Rate/ Unit Price	Extended Price
				Subtotal	
				GST/HST	
				TOTAL	
5.0 Authorities					

Authorization: This form must contain the signature of both the Contractor and the appropriate Project Authority in order for this Task Authorization to be valid. The services detailed under this Task Authorization **must** be identified on the supporting Contract**.** Services are not to provided prior to the completion and signature of this form.
Contact the Contracting Officer for more information.

Supplier:

______________________________ ______________

Signature Date

Project Authority:

__ I approve this Task Authorization

__ I do not approve this Task Authorization for the following reason(s):______________________________

Pursuant to subsection 32 (1) of the Financial Administration Act, funds are available.

Signature	Date

ANNEX "F" TASK AUTHORIZATION USAGE REPORT

The Contractor must provide quarterly Task Authorization (TA) usage reports . The Contractor agrees that it is their responsibility to implement a system for tracking TAs under this Contract for the purposes of providing usage reports. This is to ensure that the Limitation of Expenditure indicated for "as and when requested" Work under this Contract is not exceeded.

Each Task Authorization Usage Report must include all the completed TAs for goods and services supplied under this Contract.

Task Authorization Usage Report Submission Schedule:

REPORT DUE	WORK PERIOD START DATE	WORK PERIOD END DATE
30 April	01 January	31 March
30 July	01 April	30 June
30 October	01 July	30 September
30 January	01 October	31 December

The Contractor must provide information on each completed TA using the following format:

TA NUMBER	TA DOLLAR VALUE (GST INCLUDED)	CUMULATIVE TA DOLLAR VALUE (GST INCLUDED)	COMMENTS
Total Dollar Value of TAs for this Period:			
Accumulated TAs to Date (Cumulative Dollar Value + Period Dollar Value):			

[ ] Check this box if you are submitting a NIL **REPORT** (We have not done any business with Canada under this Contract, for this period).

SEND TO:

tammy.kozak@pwgsc-tpsgc.gc.ca

Or

Facsimile: (204) 983-7796

ANNEXE G CRITÈRES D'ÉVALUATION

Si tous les **CRITÈRES OBLIGATOIRES** sont satisfaits, les propositions seront évaluées selon les critères énumérés ci-dessous. Nous recommandons donc aux soumissionnaires de fournir, à chaque section, suffisamment de détails pour montrer de quelle façon le travail serait effectué. Les propositions ne contenant pas assez d'information seront considérées comme non recevables.

Exemples de certains des renseignements requis :

1. Historique, incluant, sans toutefois s'y limiter :
   - date de fondation de l'entreprise (s'il s'agit d'une entreprise)
   - références sur le rendement du travail dans l'ensemble
   - énoncé de l'expérience de travail associée
   - liste des contrats de travail pertinents, courants ou récents
   - énoncé de l'expertise technique dans un travail pertinent

2. Curriculum vitae des employés proposés, incluant, sans toutefois s'y limiter :
   - dates de formation pour du travail pertinent
   - détails de l'expérience de travail pertinente
   - détails du rendement d'ensemble pour du travail pertinent

CRITÈRE	ÉLÉMENTS À ÉVALUER	POINTS MAXIMUM
1. Expérience de l'entrepreneur	1.1 rendement en matière d'observation météorologique	200
	1.2 expérience ou contrats courants* le cas échéant, dans des domaines scientifiques non liés à la météorologie	50
	1.3 expérience ou contrats antérieurs* le cas échéant, dans des domaines scientifiques non liés à la météorologie.	50
2. Plan de dotation de l'entrepreneur	2.1 dotation	50
	2.2 planification d'urgence à court terme	25
	2.3 planification d'urgence à long terme	25
	2.4 ressources en personnel	200
3. Plan d'activités de l'entrepreneur	3.1 facteurs relatifs au budget pris en considération lors de la préparation de la proposition (ne pas indiquer de valeur monétaire)	100

	3.2 description détaillée de la façon dont le rendement lié à l'exécution des travaux sera assuré	200
4. Programme de SST de l'entrepreneur	4.1 politique de santé et de sécurité au travail de l'entrepreneur	100
	4.2 description de la façon dont la politique de SST sera appliquée à cette station	150
TOTAL DES POINTS DISPONIBLES		**1 150**

1. Expérience de l'entrepreneur

1.1 Décrivez le rendement courant ou passé de votre entreprise en matière d'observation météorologique, le cas échéant. Indiquez l'endroit visé par les marchés ou l'expérience antérieurs et les dates approximatives d'exécution des travaux, ainsi que le taux d'erreur réel, etc. pour chaque station. Soyez précis. (200 points)

Pointage :

10 années et + d'expérience courante* en matière d'observation météorologique Observations retardées/manquées/devancées	80
5-10 années d'expérience antérieure en matière d'observation météorologique Observations retardées/manquées/devancées	40
Dossiers à la fin du mois	20
Taux d'erreurs de 3 % ou moins	60

* Courante désigne les 5 dernières années (de 2009 à ce jour)

1.2 Décrivez l'expérience courante* de votre entreprise dans des domaines scientifiques non liés à la météorologie, le cas échéant. Indiquez l'endroit visé par les marchés antérieurs et les dates approximatives d'exécution des travaux.
On prendra en considération les marchés dans les domaines suivants (sans en exclure d'autres) : recherches scientifiques, applications informatiques, aviation, etc.
*courante désigne l'expérience acquise au cours des cinq dernières années (de 2009 à aujourd'hui)
(50 points). On se servira d'un guide de pointage de 50 points.

Pointage :

Recherche scientifique25Aviation15Applications informatiques8Expérience courante dans un domaine non lié à la météorologie qui pourrait s'appliquer à l'aérologie2

1.3 Décrivez l'expérience antérieure* de votre entreprise dans des domaines scientifiques non liés à la météorologie, le cas échéant. Indiquez l'endroit visé par les marchés antérieurs et les dates approximatives d'exécution des travaux. On prendra en considération les marchés dans les domaines suivants (sans en exclure d'autres) : recherches scientifiques, applications informatiques, aviation, etc.
*antérieure désigne l'expérience acquise avant 2007.
(50 points) On se servira d'un guide de pointage de 50 points.

Pointage :

Recherche scientifique25Aviation15Applications informatiques8Expérience antérieure dans un domaine non lié à la météorologie qui pourrait s'appliquer à l'aérologie2

2. Plan de dotation de l'entrepreneur

2.1 Dotation
Décrivez un quart de travail normal pour votre entreprise. Veuillez inclure un exemple de l'horaire des quarts de travail pour une période de trois mois. (50 points)

Pointage :

S'assurer que tous les membres du personnel apparaissent sur l'horaire	15
L'horaire se répète relativement régulièrement	15
Le nombre d'heures n'est pas excessif ou trop faible, et il est relativement égal pour tous les employés	20

2.2 Planification d'urgence à court terme
Décrivez comment votre entreprise réagirait à la maladie soudaine d'un employé (25 points). Inclure un exemple d'horaire de quarts de travail reflétant cette situation.

Pointage :

Congé de maladie avec bref préavis pour une courte période	25

2.3 Planification d'urgence à long terme
Décrivez comment votre entreprise réagirait à une pénurie de personnel à long terme en raison de la perte permanente d'un employé (25 points).

Pointage :

Conservation de l'effectif existant15Trouver/embaucher du nouveau personnel10
2.4 Qualification du personnel
La pertinence de la qualification, comme une expérience antérieure en matière d'observation météorologique, en travail informatique, en aviation, etc. sera évaluée lors de la notation des ressources proposées (200 points).

Inclure les curriculum vitae de tous les employés proposés, avec l'information suivante, sans toutefois s'y limiter : dates de formation au travail pertinent, détails de l'expérience du travail pertinent, détails du rendement d'ensemble relativement au travail pertinent.

Pointage :

Observateur actif entièrement certifié dans une station	200 (aucun autre point ne doit

comparable	être accordé)
Ancien observateur (ayant fait de l'observation au cours de la dernière année)	150
Observateur actif entièrement certifié dans une station non comparable	125
Ancien observateur (ayant fait de l'observation il y a plus d'une année)	100
Douzième année de scolarité ou équivalent	60
Une certaine expérience informatique	10
Expérience informatique considérable	40
Technicien de laboratoire ou équivalent	40

Le nombre total de points pour chaque employé ne doit pas dépasser 200 points.

Additionner le pointage de chacun des employés et diviser par le nombre d'employés pour obtenir un pointage moyen du personnel.

Ex. :
Employé 1 pointage 150
Employé 2 pointage 200
Employé 3 pointage 150
Employé 4 pointage 125

Total 625/4 = 156,25
Par conséquent, le pointage est de 156,25. Puisque la note de passage est 140, cela représente un bon scénario de dotation.

3. Plan d'activités de l'entrepreneur

3.1 Décrivez les facteurs relatifs au budget/coût que vous avez pris en considération lorsque vous avez préparé votre proposition.
(N'indiquez pas de valeur monétaire.) Les facteurs budgétaires comprennent les coûts, en plus du salaire fixe versé aux employés, que l'entrepreneur doit assumer. (100 points)

Pointage :

Salaires	10
Assurance-emploi	10
Régime de pensions du Canada	10

Indemnisation des accidents du travail	10
Indemnités de vacances	10
Indemnités de jour férié	10

Max. 50 points

Téléphone10Assurance médicale10Assurances10Formation10Déplacements10Transport10Max. 50 points

3.2 Décrivez le plan d'activités et de rendement de votre entreprise pour l'exécution des travaux/services indiqués à l'Annexe A. Veuillez inclure des renseignements sur le rendement et la supervision du personnel. Décrivez sur cette feuille quelles mesures et procédures précises prendra votre entreprise pour s'assurer que le rendement du personnel sera de niveau élevé. Cela comprend des éléments tels que (sans toutefois s'y limiter) des vérifications ponctuelles du travail écrit de vos employés. Ne vous servez pas de généralités ni de lieux communs, soyez précis (20 points chacun/200 points).

Pointage :

Vérification ponctuelle du travail écrit par le gestionnaire de la station20Vérification ponctuelle des observations réelles par le gestionnaire de la station20Entretiens avec les inspecteurs d'EC20Examen des registres de communications pour déceler des observations retardées ou manquantes20Examen des registres de communications pour y déceler des erreurs de frappe20Examen des rapports d'AQ20Discussion avec les employés20Discipline du personnel20Réunions avec le personnel20Autres procédures appropriées20

4. Programme de SST de l'entrepreneur

4.1 Décrivez la politique de santé et de sécurité au travail de votre entreprise. (100 points)

Pointage :

Énoncé de politiques concernant les responsabilités de l'employeur, des superviseurs et des autres travailleurs relativement aux comportements de travail assurant leur santé et leur sécurité	10
L'énoncé de politique est revu annuellement	5
Engagement déclaré de l'entreprise à suivre les exigences de la loi sur le lieu de travail	10
Hygiène du travail, propreté du lieu de travail	10
Mesures appropriées aux besoins	5
Quel type de programme de formation l'entreprise fournit-elle pour s'assurer que les employés peuvent assumer leurs responsabilités?	10
Précautions contre les incendies et procédures d'évacuation	10
Préposés aux premiers soins	10
Rapports mensuels de SST	10
Inspections visuelles mensuelles des réservoirs de carburant	10
	10

4.2 Décrivez comment votre entreprise s'assurera que les objectifs en matière de santé et de sécurité au travail seront atteints dans le cadre de ce marché. (150 points)

Pointage :

Faire enquêtes et rapports sur tous les accidents, les accidents évités de justesse, les maladies et les autres incidents à risque connus de l'employeur	10
Respecter les mesures de sécurité-incendie et d'urgence	10
Afficher la déclaration et la politique de santé et de sécurité à un endroit où tout le monde peut les voir sur le lieu de travail	20
Passer en revue la politique avec les recrues	20
S'assurer que chacun est au courant des manuels de politiques et de procédures de la station	20
Prévoir les ressources adéquates pour maintenir les normes de sécurité; c.-à-d. s'assurer qu'il y a tous les équipements de protection individuelle (ÉPI) nécessaires à la station	20
Mettre sur pied un processus d'examen périodique et courant	20
Informer chacun de ses rôles et responsabilités à préserver un lieu de travail sain et sécuritaire	20
Appliquer des mesures disciplinaires envers les employés qui ne suivent pas les procédures et les normes prescrites en matière de santé et sécurité	10

OBSERVATIONS AÉROLOGIQUES ET SUPPLÉMENTAIRES

Aperçu du travail à effectuer

1. AÉROLOGIE : L'entrepreneur doit observer, consigner, coder et transmettre les observations en altitude et les observations supplémentaires aux périodes précisées ci-dessous, conformément aux instructions contenues dans le MANUEL DES OBSERVATIONS AÉROLOGIQUES (MANUPP), dans le Manuel de l'électrolyseur du Service de l'environnement atmosphérique (SEA) et dans divers manuels requis pour les observations supplémentaires.

L'entrepreneur assume la responsabilité du Programme d'observation aérologique en exécutant environ sept cent trente (730) observations aérologiques par année. Les observations aérologiques ont lieu deux fois par jour, sept jours sur sept, y compris les jours fériés, une fois le matin et une fois l'après-midi. La période du matin se déroule approximativement de 4:30 à 7:30, heure normale du Centre (HNC), (10:30 à 13:30 UTC) et celle de l'après-midi se déroule approximativement de 16:30 à 19:30, heure normale du Centre (HNC) (22:30 à 01:30 UTC), pour chaque jour prévu au contrat. Une observation aérologique normale peut se faire en trois (3) heures, comme il est expliqué ci-dessous.

Il pourrait être nécessaire de lancer un deuxième ballon si l'équipement est défectueux ou si le premier ballon éclate prématurément avant d'atteindre une pression atmosphérique de 400 hPa (environ 8 000 mètres ou 25 minutes après son lancement), ou selon les formes prescrites par Environnement Canada. Ce deuxième lancement peut avoir lieu jusqu'à 6:45 HNC inclusivement et/ou 18:45 HNC inclusivement. Il n'y a pas d'heures supplémentaires allouées pour un deuxième lancement. On peut s'attendre à effectuer un deuxième lancement environ cinq (5) pour cent du temps. Il est inacceptable de retarder le lancement du ballon à cause d'un rejet de la radiosonde ou du ballon durant l'étape de préparation. La préparation de la radiosonde et de l'équipement doit commencer 45 minutes avant le lancement du ballon radiosonde.

Matin

Heure normale du Centre (HNC)		Temps universel coordonné (UTC)
04:30	Commencer la préparation des instruments/du ballon	10:30
05:15	Lancement du ballon radiosonde	11:15
07:15	Fin du vol	13:15
07:30	Finition des travaux après vol	13:30

Soir

Heure normale du Centre (HNC)		Temps universel coordonné (UTC)
16:30	Commencer la préparation des instruments/du ballon	22:30

17:15	Lancement du ballon radiosonde	23:15
19:15	Fin du vol	01:15
19:30	Finition des travaux après vol	01:30

Les travaux de supervision et d'administration exigés pour exécuter le programme nécessiteront chaque semaine des heures supplémentaires qui ne font pas partie du présent contrat.

2. PROGRAMMES SUPPLÉMENTAIRES :
L'entrepreneur aura la responsabilité des programmes supplémentaires suivants. Ces observations doivent être exécutées conformément aux manuels de normes d'Environnement Canada. À moins d'avis contraire, ces programmes peuvent être exécutés durant la montée du ballon radiosonde et n'occasionneront pas d'heures supplémentaires à l'entrepreneur.

a) **Observations climatologiques :** Au cours de chaque observation aérologique et avant 06:00 HNC (12:00 UTC) et 18:00 HNC (00:00 UTC), il incombe à l'entrepreneur de consigner les températures maximales et minimales les précipitations, et les variations de différents graphiques. Les valeurs obtenues sont consignées dans le registre de la station climatologique. Les observations doivent être effectuées conformément au Manuel d'observations climatologiques. Cette information sera communiquée à un lieu désigné

b) **Spectrophotomètre de Brewer :** Au cours de chaque observation aérologique et avant 06:00 HNC (12:00 UTC) et 18:00 HNC (00:00 UTC), il incombe à l'entrepreneur d'effectuer l'entretien du spectrophotomètre Brewer en s'assurant que toutes les données sont transmises et que les dossiers sont mis à la poste, ainsi qu'en effectuant les tâches suivantes :

Vérifications quotidiennes
- vérification des ordinateurs
- nettoyage du dôme et des fenêtres
- vérification du taux d'humidité

Vérifications bimestrielles
- pas par révolution
- visées
- vérification du desséchant

Vérifications mensuelles
- nettoyage du plateau d'entraînement de l'Azimuth

Autres vérifications
- remise à niveau périodique du Brewer (aux 6 mois)
- remplacement périodique de la lampe d'étalonnage (aux 6 mois)
- diagnostic et dépannage périodiques (tous les 4 mois)
- remplacement du Brewer et envoi de l'ancienne unité (annuellement)

Tout le personnel appelé à travailler sur le spectrophotomètre Brewer recevra jusqu'à huit heures de formation sur place prodiguée par Environnement Canada.

c) **Programme de surveillance de Santé Canada :** Au cours de chaque observation aérologique du vendredi, l'entrepreneur devra changer le filtre et remplir la carte de données pour le programme de surveillance de la qualité de l'air de Santé Canada. Environ deux fois par année, l'entrepreneur devra effectuer l'entretien semestriel de l'équipement de surveillance de Santé Canada. Remarque : À la suite d'un incident radiologique, il est possible que les filtres doivent être remplacés et envoyés par la poste quotidiennement. L'équipement d'échantillonnage doit faire l'objet d'un entretien courant deux fois par année (changement de l'huile et de la graisse). Toutes les pièces et les fournitures sont fournies. Il faut effectuer un étalonnage une ou deux fois par année pour mettre en relation les lectures du vacuomètre et le débit de l'air à travers le filtre. Une fois tous les trois mois, il faut remplacer l'un des dosimètres thermoluminescents (DTL) et envoyer l'ancien par la poste.
d) **Échantillonneur de précipitations de Santé Canada** : Au cours de la dernière observation aérologique de chaque mois, l'entrepreneur devra remplacer les sacs d'échantillonnage de l'échantillonneur de précipitations de Santé Canada et les envoyer par la poste. Remarque : À la suite d'un incident radiologique, il est possible que les échantillons doivent être envoyés par la poste quotidiennement.
e) **Université Carlton :** Au cours de chaque observation aérologique, l'entrepreneur devra transférer les précipitations recueillies dans le cadre des observations météorologiques (voir le point ci-dessus) dans un contenant fourni à cet effet. Les précipitations recueillies doivent être envoyées à l'Université Carlton à la fin de chaque mois.
f) **Entretien AWOS :** L'entrepreneur doit effectuer un entretien courant du système automatisé d'observation météorologique (AWOS). Ces tâches sont principalement des tâches d'entretien ménager. Elles comprennent (sans toutefois s'y limiter) le nettoyage du couvercle de lentille du télémètre de plafond, les comparaisons mensuelles des cellules hygroscopiques, etc.
g) **Relevé nivométrique :** Durant la saison d'hiver (d'octobre à juin environ), l'entrepreneur doit effectuer chaque semaine un relevé nivométrique en dix (10) points. Ces observations doivent être exécutées conformément au Manuel des relevés nivométriques. Comme il est impossible d'effectuer un relevé nivométrique durant la montée du ballon radiosonde, on accordera en guise de compensation deux heures supplémentaires pour chaque relevé nivométrique effectué. On prévoit qu'il y aura 12 relevés chaque hiver.
h) **Vérification avant vol de la sonde** d'ozone : Une fois par semaine, l'entrepreneur devra effectuer une vérification avant vol de la sonde d'ozone. Ces vérifications doivent être effectuées conformément au **MANUEL DES OBSERVATIONS AÉROLOGIQUES** (MANUPP) et au manuel des opérateurs d'appareils de navigation. Comme il est impossible d'effectuer une vérification avant vol pendant la montée du ballon radiosonde, on accordera en guise de compensation une heure supplémentaire pour chaque vérification avant vol effectuée. On prévoit qu'il y aura 52 vérifications avant vol chaque année.
i) **Vol de la sonde d'ozone :** Une fois chaque semaine, l'entrepreneur devra effectuer un vol de sonde d'ozone en conformité avec le manuel d'utilisation de sondes d'ozone. Comme le vol d'une sonde d'ozone exige plus de temps à effectuer, on

accordera en guise de compensation une heure supplémentaire pour chaque vol effectué. On prévoit qu'il y aura 52 vols de sonde d'ozone chaque année.

j) **Englacement/débâcle :** Il faudra effectuer des rapports annuels sur le processus d'englacement et de débâcle de trois plans d'eau à proximité de la station. Ces plans d'eau sont :
   - Le fleuve Churchill
   - Le lac Farnsworth
   - La baie d'Hudson

k) Autres : D'autres programmes supplémentaires peuvent être ajoutés à l'Énoncé des travaux, sans frais supplémentaires pour l'État, à condition que l'entrepreneur n'augmente pas les heures de travail ou l'effectif (p. ex. l'entretien quotidien du réseau de surveillance GPS de RNCan, la surveillance de la qualité de l'air de Santé Canada, etc.).

5. EXIGENCES DE TRAVAIL SUPPLÉMENTAIRES :

a) **Signalement au contrôleur de la circulation aérienne** : L'entrepreneur a la responsabilité de communiquer par téléphone avec la station radio d'aéroport local de Nav Canada ou avec le bureau désigné approprié pour signaler qu'il y aura lancement du ballon radiosonde. Il doit respecter toute consigne qu'il reçoit (p. ex. retarder le lancement en raison de l'arrivée d'un avion). Le fait de ne pas aviser le bureau désigné approprié entraînera la résiliation de ce contrat pour cause de non-respect.

b) **Archivage :** La responsabilité de l'archivage des données d'aide à la navigation incombe à l'entrepreneur.

c) **Rapports** : L'entrepreneur est tenu de remplir le Registre aérologique mensuel et le Rapport de stock mensuel des fournitures consommables. Les données seront envoyées par courriel à une adresse courriel désignée. L'entrepreneur est également tenu de remplir le Rapport SST mensuel, la Liste de vérification mensuelle de protection des bâtiments, la Liste de vérification d'inspections des extincteurs d'incendie portatifs à poudre, la Liste de vérification d'inspection mensuelle des sites de stockage fédéraux (réservoirs de produits pétroliers) et d'envoyer les rapports par courriel dans le cadre de l'envoi mensuel adressé au superviseur des contrats, à Winnipeg.

d) **Réparations** : Il est possible que des réparations au générateur d'hydrogène ou à d'autres équipements des installations soient nécessaires. Tout problème relevé au cours de l'utilisation normale ou d'un essai doit être signalé dans les plus brefs délais possible au Bureau de service de Stony Plain, au responsable du site ou, en son absence, au représentant désigné par Environnement Canada. L'entrepreneur pourrait être appelé à aider à réparer le générateur d'hydrogène. Les travaux effectués en dehors des heures de travail normales seront rémunérés au taux horaire indiqué dans la Base de paiement.

e) **Fournitures** : L’entrepreneur sera tenu d’accepter les instruments et les fournitures et de les entreposer convenablement (cela comprend la collecte et la distribution de la poste le cas échéant). L’entrepreneur doit emballer et préparer aux fins d’expédition des articles comme les dossiers météorologiques et les pièces d’ordinateur. On estime que ces tâches devraient prendre deux (2) heures par mois en sus des heures de travail prévues au contrat.

f) **Entretien périodique de l’équipement** : Durant l’exécution de ses tâches, l’entrepreneur est tenu d’assurer l’entretien périodique complet de tout l’équipement météorologique fourni à la station. Cela comprend, mais de façon non limitative, la vérification du fonctionnement précis de l’équipement, la signification au responsable technique ou à l’agent approprié de la nécessité, au besoin, de réparer ou de remplacer l’équipement, la modification et la notation des graphiques le cas échéant, l’ajout d’encre ou le remplacement des enregistreurs à stylo, le remontage et le réglage des horloges, le déneigement des instruments à la station météorologique et d’autres travaux d’entretien normaux décrits dans les manuels des instruments du SEA applicables.

g) **Vérifications quotidiennes de l’électrolyseur** : En plus d’exécuter les observations aérologiques, l’entrepreneur est tenu d’exécuter l’entretien quotidien du générateur d’hydrogène électrolytique de la station pour assurer son fonctionnement sécuritaire en permanence. Cet entretien peut avoir lieu pendant la montée du ballon radiosonde et n’exigera pas d’heures de travail supplémentaires de la part de l’entrepreneur.

h) **Vérifications hebdomadaires de l’électrolyseur** : L’entrepreneur est chargé d’assurer la vérification hebdomadaire du générateur d’hydrogène électrolytique. Une description détaillée des vérifications est contenue dans le Manuel d’utilisation des électrolyseurs. Cet entretien peut avoir lieu pendant la montée du ballon radiosonde et n’exigera pas d’heures de travail supplémentaires de la part de l’entrepreneur**.**
La vérification hebdomadaire doit comprendre les éléments suivants :

Vérification de l’appareil d’essai Fyrite
Teneur en oxygène de la cellule (vérification de la pureté du gaz)
Interrupteur haute pression
Interrupteur éolien
Micro-interrupteurs
Bouton d’arrêt d’urgence
Essai/Réinitialisation de l’avertisseur de fuite de gaz
Essai de l’alarme incendie
Approvisionnement d’eau distillée
Bassin oculaire
Vérification de la pureté du réservoir de stockage

i) **Vérifications mensuelles de l’électrolyseur :** L’entrepreneur est chargé d’assurer la vérification mensuelle du générateur d’hydrogène électrolytique. Une description

détaillée des vérifications est contenue dans le Manuel d'utilisation des électrolyseurs. On estime que ces tâches devraient exiger deux (2) heures par mois en sus des heures de travail normales. La vérification mensuelle doit comprendre les éléments suivants :

Pression de la cellule	Pression du gazomètre
Pression élevée	Interrupteur de pression du gazomètre
Filtre à air	Huile pour compresseurs
Étalonnage	Mise à la terre et liaison électrique
Vérification des systèmes d'alarme	

j) **Exigences de travaux supplémentaires sur demande** : L'entrepreneur pourrait, occasionnellement, être appelé à effectuer d'autres tâches. Ces tâches peuvent être liées ou non aux travaux météorologiques. L'entrepreneur n'effectuera ces tâches que si le chargé de projet ou l'agent des services techniques le lui demande. L'entrepreneur doit effectuer ces tâches en temps opportun. Il peut s'agir de petits travaux d'entretien des installations ou de réparation d'équipement qui ne sont indiqués nulle part dans le contrat. Quand ces travaux sont exigés et qu'ils peuvent être effectués durant l'observation aérologique normale, aucune rémunération supplémentaire ne sera versée. Quand ces travaux ne peuvent être effectués durant l'observation aérologique normale et qu'ils obligent l'entrepreneur à retourner sur le site, un minimum de deux (2) heures de travail sera payé (le taux horaire est le taux normal prévu pour l'observation aérologique, divisé par trois). Si ces travaux exigent plus de deux (2) heures (selon ce qu'établit le chargé de projet ou Services techniques), l'entrepreneur sera alors rémunéré pour les heures travaillées.

k) L'entrepreneur pourrait être tenu d'effectuer des observations aérologiques supplémentaires pour appuyer les activités de recherche (il n'y a aucune garantie que ces observations seront demandées). Ces observations seront rémunérées au taux qui est indiqué dans la Base de paiement pour les observations aérologiques.

REMARQUE : Environnement Canada est en train de moderniser son réseau d'observation aérologique. Le Ministère remplace les générateurs d'hydrogène électrolytiques et les réservoirs d'hélium en place par des générateurs d'hydrogène de nouvelle génération (appelés HOGEN). Cette modernisation devrait prendre plusieurs années. Si des travaux de modernisation devaient avoir lieu à la station pendant la durée du présent contrat, Environnement Canada assurerait la formation de tous les observateurs qualifiés de la station sans aucuns frais pour l'entrepreneur. Le temps de vol ne sera pas modifié.

Équipement et instruments météorologiques
Outre l'équipement requis pour les observations aérologiques et les observations supplémentaires, l'État fournira, en partie ou en totalité, l'équipement et les instruments météorologiques suivants. La liste détaillée complète de l'équipement et des instruments météorologiques sera fournie par le chargé de projet ou par son remplaçant désigné au début du contrat.

1. Baromètre : Baromètre numérique de station servant à déterminer la pression atmosphérique. Environnement Canada doit installer l'équipement à l'intérieur des bureaux. L'entrepreneur doit s'assurer que tout l'équipement reste propre et exempt de poussière.

2. Si la station possède de l'équipement qui contient du mercure, l'État fournira une trousse de nettoyage de déversement de mercure.

3. Équipement de mesure de la température : Abri Stevenson contenant un moteur de psychromètre de ventilation et des sondes de mesure de la température et/ou des thermomètres contenant du mercure et de l'alcool. L'entrepreneur doit garder l'abri Stevenson et tous les instruments afférents propres et exempts de poussière et de neige. L'entrepreneur doit poncer et peindre l'abri Stevenson au besoin.

4. Équipement de communications météorologiques : L'État fournira à la station les ordinateurs nécessaires avec les modems et les logiciels servant à entrer et à transmettre toutes les données météorologiques. L'État fournira aussi, le cas échéant, de l'équipement de rechange. L'entrepreneur utilisera cet équipement uniquement pour transmettre ou recevoir des données ayant trait aux activités météorologiques de la station ou pour transmettre des données provenant d'autres stations, le cas échéant.

5. Générateur d'hydrogène électrolytique : Produit de l'hydrogène gazeux qui sert à gonfler les ballons radiosondes.

Traitement et envoi postal des rapports et/ou des résumés analytiques
a) Les versions originales des dossiers météorologiques et/ou des résumés analytiques, y compris le rapport aérologique mensuel de la station, doivent être envoyées dans les plus brefs délais conformément au MANUPP et aux instructions du chargé de projet. Des copies lisibles de tous les dossiers désignés et/ou rapports et/ou résumés analytiques doivent être conservées à la station pour la période établie par le chargé de projet. L'État assumera tous les frais postaux. Il est possible d'utiliser des formulaires électroniques approuvés plutôt que des formulaires papier.

b) L'entrepreneur doit déposer chaque mois un Rapport de contrôle de qualité pour les programmes d'observations aérologiques et de surface de la station. Ce rapport doit contenir une évaluation de rendement précise de chacun des observateurs participant au programme d'observation. Le Rapport de contrôle de qualité

constituera la preuve que l’entrepreneur a bien effectué les services énumérés dans le contrat et doit être une des conditions préalables à l’autorisation de paiement de l’entrepreneur. Toute tentative de falsifier délibérément ce document entraînera l’annulation du contrat pour motif valable.

c) Un rapport de fin de mois est exigé chaque mois, dans les cinq jours suivant la fin du mois. Ce rapport décrit en détail la performance de l’équipement de la station, l’état des installations en matière de santé et sécurité au travail, le personnel du programme d’observation y compris le nombre d’observations aérologiques et/ou de surface effectuées durant le mois (cela est exigé pour assurer le maintien de la certification) et fournit l’inventaire mensuel des fournitures consommables. Les formulaires contenant les détails requis seront fournis. Il faut utiliser à cet effet un formulaire électronique approuvé qui sera envoyé par courriel à une adresse désignée.

Équipement et fournitures
L’État fournira tout l’équipement (excluant l’équipement de transport et l’équipement d’entretien de la cour) et toutes les fournitures nécessaires à l’exécution des travaux. Il incombe à l’entrepreneur d’informer le chargé de projet chaque fois qu’il faut commander de nouvelles fournitures. Un rapport mensuel des stocks de fournitures consommables doit être rempli. Ce rapport peut être rempli durant les périodes d’observation prévues à l’horaire et n’occasionnera pas d’heures supplémentaires à l’entrepreneur. L’entrepreneur est tenu d’accepter les instruments et les fournitures et de les entreposer convenablement. L’entrepreneur est tenu d’emballer et de préparer aux fins d’expédition des articles comme les cylindres d’hélium et les pièces d’ordinateur. Chaque fois qu’une commande est livrée à la station, l’entrepreneur doit en informer le chargé de projet.

Inspection des programmes d’observation météorologique contractuels
1. L’État doit fournir les services d’un agent qualifié d’Environnement Canada pour inspecter tous les aspects des programmes et des activités d’observation météorologique, et pour s’assurer que les rapports sont remis à temps, que les données sont exactes et que les normes et procédures sont respectées. L’agent doit aussi confirmer que le contrat est exécuté conformément aux conditions qui le régissent.

2. L’agent doit avoir le pouvoir de recommander et d’intégrer des changements dans le programme d’observation et d’ordonner la déqualification de tout observateur jugé insuffisamment compétent, négligent ou peu fiable dans l’exécution de ses fonctions d’observateur de conditions météorologiques contractuel. Il est possible de trouver des précisions dans la Politique d’Environnement Canada, la politique de la région des Prairies et du Nord et la politique de qualification des observateurs.

Opérations

1. L'État doit fournir, sans frais pour l'entrepreneur, tout l'équipement et toutes les fournitures météorologiques dont il a besoin à la station pour exécuter les services d'observation et de production de rapports aérologiques.

2. L'entrepreneur doit s'assurer que tout l'équipement est utilisé et entretenu conformément aux instructions et qu'il ne fait pas l'objet de négligence ou d'un usage abusif de la part de l'entrepreneur ou des employés contractuels.

3. L'entrepreneur ne sera pas tenu responsable de toute perte ou de tout dommage causé au matériel fourni par l'État, à moins que ce dommage ou cette perte ne soit imputable à la négligence ou à un usage abusif de l'équipement par l'entrepreneur ou les employés contractuels. L'entrepreneur ou le personnel doit immédiatement signaler au chargé de projet tout défaut de l'équipement fourni ou de tout dommage causé à l'équipement.

4. L'entrepreneur doit s'assurer que le choix de l'emplacement de l'équipement, des capteurs et des instruments météorologiques fournis est approuvé par un inspecteur météorologique et que tout changement d'emplacement ne se fait pas sans l'approbation préalable du chargé de projet ou d'un représentant technique d'Environnement Canada autorisé.

5. L'entrepreneur doit conserver une quantité de fournitures météorologiques suffisante pour exécuter les tâches et assumer les responsabilités prévues au contrat d'observation aérologique. L'entrepreneur doit présenter au chargé de projet ou au représentant désigné d'Environnement Canada, chaque année si possible, une demande couvrant l'ensemble des fournitures, des formulaires, des graphiques et autres articles d'Environnement Canada. L'État assumera les coûts des fournitures météorologiques fournies par Environnement Canada.

6. À la fin du contrat, l'entrepreneur retournera à l'État l'équipement et les fournitures météorologiques inutilisés qu'il a reçus pour exécuter les services prévus dans le contrat. L'entrepreneur doit retourner toutes les fournitures et tout l'équipement en bon état exception faite de la détérioration normale due au temps et à l'usure. Au début et à la fin du contrat, l'entrepreneur doit préparer avec un représentant de l'État l'inventaire de tout l'équipement, des instruments et des fournitures.

7. L'État se charge de fournir le service téléphonique à la station météorologique et d'en assumer les frais. Ce service est valable pour une ligne téléphonique d'affaires normale. Seuls les frais d'interurbain engagés pour transmettre les données météorologiques, pour signaler les défauts ou défectuosités d'instrument ou pour traiter toute question ayant trait aux activités courantes du contrat d'observation météorologique seront payés par l'État. Aucun autre appel interurbain ne doit être fait sur cette ligne téléphonique ou sur toute autre ligne téléphonique fournie par l'État.

8. L'entrepreneur et les employés contractuels doivent respecter à la lettre le protocole de communication défini par Environnement Canada. L'équipement de

communication ne doit être réservé qu'à l'usage autorisé par Environnement Canada. Advenant une panne de l'équipement de communication, l'entrepreneur devra utiliser un autre moyen de transmission de données approuvé, dont les coûts seront assumés par l'État. L'entrepreneur doit signaler immédiatement au chargé de projet ou au représentant désigné toute défectuosité de l'équipement de télécommunication.

9. L'entrepreneur doit fournir les services d'un fournisseur Internet local pour assurer l'envoi des courriels administratifs à la station météorologique. On estime à deux (2) heures par mois le service Internet requis pour répondre adéquatement aux exigences d'un programme d'observation météorologique. L'utilisation abusive de l'équipement informatique et de communication, notamment le téléchargement de fichiers à partir de supports comme l'Internet (à moins qu'il ne soit expressément lié au programme d'observation) ou l'installation de logiciels supplémentaires (p. ex. jeux ou autres) est strictement interdite et constituera un motif de déqualification immédiate de tout observateur impliqué et, éventuellement, de résiliation du contrat pour raison valable.

10. L'entrepreneur reconnaît que la totalité des données obtenues, du matériel recueilli et des rapports produits demeure la propriété exclusive de l'État. L'entrepreneur ne doit publier ni utiliser de quelque façon que ce soit l'information ou les données, le matériel ou les rapports dont il est question ci-dessus sans l'approbation expresse préalable écrite du chargé de projet.

11. L'hébergement temporaire et permanent de l'entrepreneur et des employés contractuels incombe à l'entrepreneur et aux employés. Les installations de la station météorologique ne doivent pas servir de local d'habitation ni de dortoir, sauf en cas d'urgence météorologique.

12. Tous les véhicules à moteur privés utilisés sur la propriété d'EC doivent être immatriculés et assurés comme il se doit.

13. Tous les VTT privés et toutes les motoneiges privées utilisés sur la propriété d'EC doivent respecter en tout point les règlements provinciaux, territoriaux, régionaux et municipaux et être immatriculés et assurés comme il se doit.

14. La logistique pour assurer les déplacements du personnel de la station d'observation ainsi que les coûts connexes incombent exclusivement à l'entrepreneur et/ou aux employés contractuels.

Installations

1. L'État se chargera de fournir les installations et la station météorologique nécessaires pour assurer l'exécution du programme d'observation aérologique. Les installations intérieures doivent avoir les installations sanitaires nécessaires. L'État doit assurer tous les services nécessaires à l'exploitation de la station, notamment le chauffage, l'eau, l'éclairage et l'alimentation électrique, sans engendrer de frais pour

l'entrepreneur. L'entrepreneur doit respecter les pratiques éconergétiques lorsqu'il utilise les installations.

2. L'entrepreneur et tout le personnel contractuel doivent s'assurer que la politique « Interdiction de fumer » du gouvernement fédéral est respectée dans toutes les installations fournies.

3. Sauf disposition contraire, l'entrepreneur a l'obligation de fournir ou d'assurer les services d'entretien ménager. Ces services incluent, sans toutefois s'y limiter, le nettoyage des planchers avec balai ou aspirateur, le nettoyage des murs intérieurs et des fenêtres, ainsi que l'enlèvement quotidien de tous les rebuts. Le matériel et les produits de nettoyage requis pour assurer l'entretien des installations d'observation météorologique seront fournis par l'entrepreneur.

4. L'entrepreneur doit assumer tous les coûts et la responsabilité de l'entretien de la station météorologique en veillant à bien déneiger et déglacer tous les trottoirs, allées et passerelles de la station durant l'hiver. L'entrepreneur doit aussi déneiger toutes les entrées du bâtiment de gonflage à l'hydrogène et de l'immeuble des opérations aérologiques. L'entrepreneur a la responsabilité exclusive de l'équipement requis pour assurer l'entretien de la station, des entrées et des allées. Si la route et/ou la cour de la station doivent être déneigées ou si les ordures doivent être enlevées, l'entrepreneur doit en informer le chargé de projet ou l'organisme désigné. L'État assumera les frais de déneigement de la route et/ou de la cour et les frais d'enlèvement des ordures. Dans les stations où il y a du gazon, l'entrepreneur assumera les coûts et la responsabilité de l'entretien de la station en veillant à maintenir le gazon à une hauteur de 5 à 10 cm.

5. Il incombe à l'entrepreneur d'assumer tous les coûts liés à une blessure ou à un accident causé par sa propre négligence (p. ex. panneaux d'avertissement mal affichés ou usage inapproprié de l'équipement et du matériel de sécurité durant l'entretien, la réparation ou le nettoyage des installations)

6. L'entrepreneur ou les employés contractuels ne doivent rien retirer des installations, de la propriété ou de l'équipement ni rien modifier, sans l'approbation écrite et les consignes du chargé de projet et des autres représentants désignés. L'entrepreneur doit signaler le plus tôt possible au responsable du site ou au chargé de projet tout défaut qui touche les installations, la propriété ou l'équipement, en suivant les procédures de notification établies.

7. L'entrepreneur doit s'assurer que la station météorologique et ses installations connexes sont exploitées et entretenues selon des pratiques respectueuses de l'environnement.

8. L'entrepreneur doit s'assurer que les installations fournies ne sont utilisées que pour le programme d'observation météorologique et qu'elles ne servent à aucune autre

activité commerciale ou personnelle, à moins d'avoir obtenu une autorisation préalable à cet effet du chargé de projet.

9. L'entrepreneur doit s'assurer que seules les personnes qui participent aux observations aérologiques dans le cadre du contrat ou qui effectuent le nettoyage et/ou l'entretien des installations utilisent les installations fournies.

10. L'entrepreneur doit s'assurer que les installations fournies sont sécurisées et verrouillées, et que les fenêtres sont bien fermées lorsque les installations ne sont pas utilisées.

Santé et sécurité – Entrepreneur

1. L'entrepreneur doit respecter tous les règlements applicables de la Partie III du *Code canadien du travail* au sujet des heures de travail ainsi que les autres articles portant sur les relations de travail et les codes territoriaux en vigueur. En cas de divergence entre deux codes, le plus rigoureux s'applique.

2. L'entrepreneur doit s'assurer que tout employé contractuel qui ne peut se rendre à la station météorologique en raison du mauvais temps communique avec le Service d'assistance de Stony Plain pour l'informer de la situation.

3. L'entrepreneur doit respecter tous les règlements de la Partie II du *Code canadien du travail* portant sur la santé et la sécurité au travail ainsi que les codes territoriaux en vigueur. En cas de divergence entre deux codes, le plus rigoureux s'applique.

4. L'entrepreneur doit afficher ou demander que l'on affiche, à un endroit sur les lieux de travail accessible à tous les employés, le texte de la Partie III du *Code canadien du travail*, avec le nom et le numéro de téléphone du représentant de la sécurité désigné (le cas échéant). Il doit aussi afficher tout autre document ou information sur la sécurité quand le représentant de la sécurité ou le chargé de projet le lui demande.

5. L'entrepreneur et tous les employés contractuels doivent respecter à la lettre tous les règlements de sécurité incendie et de sécurité générale émis par le gouvernement provincial/territorial, le district régional ou le chargé de projet d'Environnement Canada. Toute question touchant la santé et la sécurité du personnel d'observation météorologique ou de toute autre personne travaillant à proximité de la station d'observation météorologique doit immédiatement être signalée au représentant local ou au chargé de projet. Toutes les autres exigences en matière de santé et sécurité traitées dans une autre section de ce document s'appliquent également.

6. L'entrepreneur ou le gestionnaire de la station désigné doit remplir la liste de vérification mensuelle de santé et sécurité au travail (SST) et l'envoyer au chargé de projet.

7. Il incombe à l'entrepreneur de s'assurer que tous les employés sont au courant de chaque risque connu et prévisible pour la santé et la sécurité sur leur lieu de travail.

Ces risques doivent comprendre, sans toutefois s’y limiter, les risques liés au gonflage du ballon et à l’utilisation de gaz comprimé, ainsi que les risques de santé et de sécurité associés au mercure.

8. L’entrepreneur doit s’assurer que toutes les matières et substances dangereuses sont identifiées et étiquetées correctement et qu’elles sont manipulées et entreposées de façon sécuritaire.

9. L’entrepreneur doit s’assurer de fournir en bon état tout l’équipement de protection requis pour assurer la sécurité des employés et que tous les employés savent comment l’utiliser correctement (p. ex. parka antistatique, protecteurs auriculaires et oculaires, gants et/ou bottes de sécurité, etc.).

10. Il incombe à l’entrepreneur de consigner tous les accidents connus ou autres situations connues comportant des risques sur le lieu de travail et de mener une enquête à leur sujet. L’entrepreneur doit remplir un Rapport d’enquête de situation comportant des risques (Formulaire 369 du *Code canadien du travail*) et en envoyer des copies au chargé de projet.

11. L’entrepreneur doit respecter toutes les directives verbales ou écrites fournies par le représentant de la sécurité du site ou par un agent de Santé Canada.

12. L’entrepreneur et tous les employés doivent respecter les règlements et autres réglementations en vigueur à l’endroit où les travaux sont exécutés, portant sur la sécurité des personnes à la station et sur la protection de la propriété contre les pertes ou les dommages de toutes origines.

13. L’entrepreneur et tous les employés doivent respecter les règlements relatifs aux incendies stipulés par le chargé de projet.

14. L’entrepreneur ou un représentant désigné doit assister aux réunions locales de santé et de sécurité, au besoin.

15. L’entrepreneur doit se conformer au Règlement sur le SIMDUT (Système d’information sur les matières dangereuses utilisées au travail). Pour ce faire, il doit effectuer les tâches suivantes, sans toutefois s’y limiter : s’assurer que tous les produits contrôlés en vertu du SIMDUT sont identifiés avec les bonnes étiquettes; s’assurer qu’une fiche signalétique de sécurité de produit valide est disponible pour chaque produit contrôlé identifié; enseigner au personnel à manipuler, à entreposer et à utiliser de façon correcte et sécuritaire chaque produit contrôlé.

16. L’entrepreneur doit s’assurer que tout le personnel qui expédie et/ou reçoit des marchandises dangereuses (comme les bouteilles de gaz, les batteries) possède et renouvelle sa formation et sa certification pour le transport des marchandises dangereuses (TMD) comme le prévoit la loi.

17. L’entrepreneur doit s’assurer que toutes les bouteilles de gaz comprimé sont bien préparées et étiquetées, et qu’elles sont accompagnées de la documentation requise avant de les expédier.

18. Dans les trente (30) jours avant le début du contrat, l’entrepreneur doit fournir à l’État la preuve que tous les employés ont reçu leur certification de la formation du Système d’information sur les matières dangereuses utilisées au travail.

19. Dans les trente (30) jours avant le début du contrat, l’entrepreneur doit fournir la preuve qu’au moins un membre du personnel a suivi la formation ayant trait à la *Loi sur le transport des marchandises dangereuses.*

20. L’entrepreneur doit fournir, sur demande, la preuve de la couverture d’assurance contre les accidents de travail de tous les employés dans la province dans laquelle les travaux seront exécutés.

Santé et sécurité – État

1. Selon les dispositions de la Partie II du *Code canadien du travail* (CCT), l’État, Environnement Canada ou ses agents doivent s’assurer que toutes les installations, machines, instruments et dispositifs de protection satisfont aux normes énoncées dans le *Règlement du Canada sur les normes de travail*. Cela comprend les édifices, les escaliers, les passerelles, les glissières de sécurité et les voies d’accès et de sortie du lieu de travail. L’État doit aussi s’assurer que la ventilation, l’éclairage et les niveaux de bruit satisfont aux règlements du CCT.

2. L’État doit s’assurer également que les systèmes de distribution électrique, les générateurs et les installations d’instruments satisfont aux règlements du *Code canadien du travail* et/ou des normes du code de l’électricité de la province.

3. L’État doit fournir, quand cela est nécessaire, de l’eau potable ainsi que des installations sanitaires et personnelles.

4. L’État doit fournir des extincteurs d’incendie, des trousses de premiers soins et des trousses de nettoyage de déversement de mercure.

5. L’État doit fournir de l’information sur les matières dangereuses utilisées à la station.

6. L’État doit fournir à l’entrepreneur de l’information au sujet des risques connus ou prévisibles présents dans le lieu de travail comme ceux liés au gonflement du ballon et à l’utilisation des gaz comprimés ou du mercure.

7. L’État doit s’assurer que l’entrepreneur respecte les procédures et les règlements de santé et de sécurité en inspectant les installations et le programme d’observation ou en ordonnant des vérifications externes.

Personnel contractuel

1. L’Entrepreneur doit s’assurer que tous les travaux (aérologiques et supplémentaires) sont exécutés par des observateurs formés et certifiés par Environnement Canada. La qualification d’observateur deviendra périmée, selon la Politique de qualification, si l’observateur n’exécute pas deux observations aérologiques pendant une période de trente jours consécutifs ou s’il ne se conforme pas de toute autre façon à la Politique de qualification des observateurs aérologiques.

2. L’entrepreneur a l’obligation d’engager et de superviser, à ses propres frais, le nombre adéquat de personnes formées pour exécuter efficacement les travaux prévus au contrat.

3. L’entrepreneur doit, sans tarder, informer le chargé de projet de tout changement au sein du personnel d’observation.

4. Si le chargé de projet, ou son représentant désigné, jugent qu’une personne n’a pas les qualifications ou les compétences voulues pour exécuter les travaux requis, ils peuvent demander à l’entrepreneur de ne pas engager cette personne ou de la remplacer. Cela comprend toute personne considérée comme peu fiable ou négligente dans le cadre de ses fonctions et de ses responsabilités en qualité d’observateur météorologique. Environnement Canada recommande de préqualifier les observateurs potentiels.

5. Normalement, on demande que les observateurs aient réussi des études de niveau secondaire, ou des études équivalentes, et qu’ils aient une connaissance pratique des ordinateurs personnels et du système d’exploitation Windows. On exige qu’ils puissent lire et écrire en anglais et exécuter des opérations mathématiques de base.

6. L’entrepreneur doit prendre toutes les mesures nécessaires pour s’assurer que les principes énoncés dans les codes de travail aux niveaux provincial, territorial et fédéral sont respectés. L’entrepreneur doit s’assurer que les codes sont respectés et que toutes les personnes qui se trouvent aux installations de la station météorologique jouissent d’un environnement de travail sain, sécuritaire et exempt de harcèlement. Tout défaut de se conformer aux codes de travail pourrait entraîner la résiliation du contrat.

7. Le personnel de l’entrepreneur doit répondre aux demandes des organismes d’État ou aux membres du grand public de façon courtoise et professionnelle. On s’attend à ce que les observateurs météorologiques se comportent de façon irréprochable au travail et qu’ils aient une apparence propre et soignée.

Plans d’urgence

1. L’entrepreneur, de pair avec le chargé de projet, doit préparer et soumettre un plan de mesures d’urgence énonçant les procédures détaillées que doit suivre le personnel durant une situation hors de l’ordinaire, comme une panne de courant, des phénomènes météorologiques violents ou une catastrophe naturelle, ou tout autre événement indépendant de la volonté de l’entrepreneur ou de son personnel, qui

pourrait nuire aux travaux d’observation météorologique prévus au contrat ou empêcher leur exécution.

2. Le plan de mesures d’urgence doit définir d’autres moyens pour transmettre les données d’observation aérologique en cas de panne du système de communications normal d’Environnement Canada, ainsi que la marche à suivre pour faire entrer les employés au travail et assurer la continuité du programme. Le plan doit aussi comprendre une procédure de notification de l’utilisateur indiquant les personnes ou les organismes à aviser en cas d’interruption du programme et après la reprise normale des activités.

3. L’entrepreneur doit s’assurer que les employés contractuels connaissent le plan et les procédures à suivre en cas d’urgence.

4. L’entrepreneur doit avoir préparé le Plan de mesures d’urgence dans les trente (30) jours avant le début du contrat.

Règles de conduite

1. L’entrepreneur doit veiller à ce que l’exécution des travaux d’observation soit la grande priorité de tous les observateurs.

2. L’entrepreneur doit s’assurer que le personnel contractuel ne s’adonne à aucune activité commerciale, autre que celle approuvée par l’État ou le chargé de projet, quand il est sur les lieux durant les heures de travail.

3. L’entrepreneur doit s’assurer qu’aucune boisson alcoolisée ou drogue illicite n’est apportée sur la propriété de la station.

4. L’entrepreneur doit s’assurer qu’aucun employé contractuel n’est sous l’influence de l’alcool ou de drogues illicites durant l’exécution des travaux d’observation. Tout employé dont les facultés sont diminuées sous l’effet d’un médicament d’ordonnance ne doit pas exécuter de travaux d’observation.

5. L’entrepreneur ou son personnel ne doit pas engager la station dans des enjeux locaux ou de quelque autre nature. Toute demande de commentaires de la part des médias, des représentants du public ou de regroupements doit être adressée au chargé de projet. L’entrepreneur ou les employés contractuels ne doivent émettre aucun commentaire ou opinion sur un sujet au nom de l’État. L’entrepreneur et les employés contractuels ne doivent pas se présenter comme des représentants de l’État.

6. L’entrepreneur ou le personnel contractuel ne doit d’aucune façon modifier une observation aérologique ni fournir une interprétation pour les produits de prévisions aérologiques ou météorologiques.

7. L’entrepreneur ou le personnel contractuel ne doit participer à aucune activité commerciale utilisant les produits d’Environnement Canada disponibles sur le système de communications fourni ou les données recueillies dans le cadre du contrat d’observation météorologique.

8. Tout défaut de se conformer à cette règle de conduite pourrait entraîner la perte de la qualification de l’observateur contractuel et/ou la résiliation du contrat.

Formation de l’observateur – Aérologie

1. L’entrepreneur doit prendre les mesures voulues afin que chaque observateur qu’il recrute et dont le nom figure dans la proposition se rende à Stony Plain, en Alberta, pour suivre une formation d’observation aérologique avant d’être affecté aux travaux d’observation météorologique. Il incombe à l’entrepreneur d’effectuer les arrangements de voyage et d’hébergement. Si le chargé de projet estime que la formation sera mieux donnée à la station, le formateur donnera la formation d’observation à la station. La formation se limitera à cinq (5) personnes, incluant l’entrepreneur (le cas échéant). La durée de la formation dépend du nombre de personnes formées et de la nature du programme d’observation. La formation sur l’utilisation de l’hydrogène peut prendre de 10 à 15 jours et celle portant sur l’utilisation de l’hélium, de 8 à 10 jours.

2. L’État aura recours aux services d’un formateur qualifié en aérologie pour donner le cours d’observation aérologique. Dans le cas des nouveaux contrats, l’État assumera les coûts de l’instructeur.

3. Au début du cours d’observation aérologique, les stagiaires recevront une formation sur le SIMDUT et le TMD. Tout stagiaire qui ne réussit pas le cours sur le SIMDUT ou le TMD sera retiré de la formation. L’entrepreneur devra assumer tous les coûts liés à ce retrait, y compris les frais de remplacement du stagiaire qui a quitté la formation.

4. Tous les stagiaires doivent se comporter de façon professionnelle durant le cours. Ils doivent porter des vêtements propres et présentables. Aucun retard ou comportement perturbateur ne sera toléré. Tout stagiaire qui se présente au Centre de formation en état d’ébriété ou avec les facultés affaiblies sera immédiatement retiré du cours et l’entrepreneur devra assumer les coûts afférents.

5. Les coûts de formation initiale des stagiaires débutants seront la responsabilité de l’entrepreneur. Les coûts de formation comprennent, sans toutefois s’y limiter, le transport et l’hébergement. Il incombe à l’entrepreneur de rémunérer le ou les stagiaires. Les frais de scolarité seront assumés par Environnement Canada. Tout employé de l’entrepreneur qui ne réussit pas la formation doit reprendre toute la formation ou être remplacé aux frais de l’entrepreneur.

6. À la suite de la formation initiale des stagiaires débutants, excluant la première année, l’entrepreneur aura le droit d’inscrire, pour chaque année du contrat, une personne au cours d’observation aérologique prévu normalement dans le contrat. Les frais de scolarité seront assumés par Environnement Canada. L’entrepreneur devra

assumer tous les autres coûts de formation, y compris, sans toutefois s'y limiter, le transport, l'hébergement, l'allocation de subsistance et le salaire des employés de l'entrepreneur.

7. Toute formation autre que celles qui sont décrites ci-dessus sera facturée à l'entrepreneur aux tarifs suivants : 2 000 $ pour la formation sur l'utilisation de l'hélium et 3 000 $ pour la formation sur l'utilisation de l'hydrogène. Les coûts de transport et d'hébergement pour les stagiaires contractuels seront la responsabilité de l'entrepreneur dans de tels cas.

8. Toute demande de formation doit être présentée par écrit à Environnement Canada. La demande écrite doit être reçue par le responsable du site ou le chargé de projet d'Environnement Canada au moins six (6) semaines ou trente (30) jours ouvrables avant le début de la formation. Tout cas exceptionnel doit faire l'objet d'une consultation et d'une négociation avec le chargé de projet et être analysé par le formateur régional ou l'inspecteur aérologiste.

L'État s'engage à offrir des possibilités d'emploi accrues aux Autochtones du Canada (Indiens inscrits ou non-inscrits, Métis et Inuits). L'État encourage les entrepreneurs à recruter ces personnes dans le cadre de leurs programmes. Pour les encourager dans ce sens, il abolira les frais de scolarité d'une (1) personne autochtone par année, pour la durée entière du contrat. L'entrepreneur devra assumer tous les autres coûts de formation, y compris, sans toutefois s'y limiter, le transport, l'hébergement, l'allocation de subsistance et le salaire du ou des employés de l'entrepreneur.

Qualification des observateurs – Aérologie (voir la Politique de qualification)

1. La qualification des observateurs météorologiques doit être entreprise à un moment établi d'un commun accord. Tous les observateurs qui participent au programme d'observation aérologique doivent être qualifiés au site où se déroulent les observations aérologiques. La qualification n'est pas transférable entre les stations.

2. L'entrepreneur doit fournir au chargé de projet un avis d'au moins six (6) semaines pour toute demande de qualification non consécutive à un cours de formation.

3. La qualification de tout employé deviendra automatiquement périmée si l'observateur n'exécute pas au moins deux (2) lancements d'observation aérologique durant une période de trente (30) jours civils consécutifs, conformément à la politique de qualification des observateurs qu'il est possible d'obtenir sur demande.

4. La qualification de l'observateur sera immédiatement suspendue si l'observateur démissionne ou s'il est libéré de son emploi par l'entrepreneur.

5. Environnement Canada peut révoquer la qualification d'un observateur s'il a un motif de croire que le rendement de ce dernier ne satisfait pas aux normes d'observation relativement à l'exactitude et au respect des délais.

6. La négligence au travail ou la diffusion volontaire de données météorologiques fausses ou erronées entraîneront la déqualification de l’observateur.

7. Tout défaut de se conformer aux règles énoncées peut entraîner la révocation de la qualification de l’observateur.

8. En règle générale, avant de révoquer la qualification d’un observateur, Environnement Canada déléguera un de ses représentants sur place afin qu’il rencontre l’observateur pour examiner et évaluer son travail.

9. Au cours de la période de suspension ou de révocation de sa qualification, l’observateur ne doit exécuter ou transmettre aucune observation météorologique.

10. Lorsque la demande de qualification d’un observateur est directement liée à l’attribution d’un contrat, aucuns frais ne sont imputés à l’entrepreneur pour cette qualification.

11. Lorsque l’entrepreneur demande la qualification d’un observateur sans que celle-ci soit directement liée à l’attribution d’un contrat, l’entrepreneur doit assumer les coûts de cette qualification. Les coûts comprennent le transport, l’hébergement, les frais de subsistance et les coûts du temps que l’employé d’Environnement Canada consacre à cette qualification.

12. Le titulaire du contrat doit fournir au chargé de projet l’horaire des quarts de travail pour la période du processus d’autorisation du site. EC doit recevoir l’horaire des quarts de travail au moins deux (2) semaines avant le début du processus d’autorisation du site. L’horaire des quarts de travail doit satisfaire aux exigences d’Environnement Canada et recevoir l’approbation d’Environnement Canada. Le but est de s’assurer que le processus d’autorisation du site se déroule de manière pratique et efficace.

<u>Modalités contractuelles</u>

1) Il est interdit d’entreposer sur les lieux des articles qui ne sont pas fournis par l’État et qui ne lui appartiennent pas sauf si ces articles sont utilisés dans le cadre de l’exécution du contrat.

2) L’entrepreneur ne doit pas laisser entrer sur les lieux une personne qui n’a pas la certification voulue pour travailler sur le site ou dont la présence n’est pas autorisée par le chargé de projet.

3) L’État fournira les services d’un agent qualifié d’Environnement Canada pour inspecter périodiquement la station et les dossiers afin d’aider l’entrepreneur à maintenir et à respecter des normes de fonctionnement acceptables, à la satisfaction du chargé de projet.

4) Pour des enjeux d’ordre régional, comme les ressources humaines et l’automatisation, Environnement Canada se réserve le droit de résilier le contrat sans pénalité sur préavis écrit de soixante (60) jours, ou, en partie (réduction des modalités contractuelles) sur préavis écrit de soixante (60) jours par l’État. S’il y a réduction des modalités contractuelles, un nouveau taux mensuel/quotidien/horaire sera négocié.

5) L’accès aux installations et à l’équipement nécessaire à l’exécution du travail sera assuré selon les arrangements pris par le chargé de projet. Cependant, le chargé de projet n’effectuera aucune supervision quotidienne de vos activités ni aucun contrôle de vos heures de travail.

6) **SIMDUT et TMD**
Il incombe à l’entrepreneur de se conformer au Système d’information sur les matières dangereuses utilisées au travail (SIMDUT), à la *Loi sur le transport des marchandises dangereuses* – par voie terrestre (TMD) et à tous les règlements de santé et de sécurité au travail en vigueur.

7) L’entrepreneur accepte de fournir, dans les trente (30) jours avant le début du contrat, la preuve :

A. de certification de tout le personnel à la formation sur le Système d’information sur les matières dangereuses utilisées au travail (SIMDUT);

B. de certification d’au moins un (1) membre du personnel à la formation sur le Transport des marchandises dangereuses – par voie terrestre (TMD);

C. du plan de santé et de sécurité au travail (SST) propre au site ainsi que du plan de mesures d’urgence, tel qu’expliqué dans l’Énoncé des travaux, Annexe « A », contenu aux présentes.

Il y aura une retenue mensuelle de 10 % du montant payable, pour chaque mois du contrat pour lequel la documentation exigée sur le SIMDUT ou le TMD et le plan de mesures d’urgence n’auront pas été présentés, et ce, dès le début du contrat. Lorsque l’entrepreneur aura satisfait à toutes les conditions indiquées ci-dessus, les sommes retenues lui seront payées.

Si l’entrepreneur ne satisfait à aucun des points ci-dessus dans les six (6) mois suivant le début du contrat, les retenues cumulatives des 10 % de cette période de six (6) mois seront confisquées au profit de l’État, et chaque retenue mensuelle subséquente sera immédiatement confisquée par l’État, jusqu’à ce que l’entrepreneur ait rempli ses obligations relativement à tous les points indiqués. Si, à la fin de la première année du contrat, l’entrepreneur n’a toujours satisfait à aucun des points indiqués, le contrat ne sera pas renouvelé.

Toute station météorologique comporte un certain nombre de risques qu'un observateur doit s'attendre à trouver dans le cadre de ses tâches quotidiennes normales. Ces risques peuvent être de nature physique, chimique ou les deux.

Risques physiques
Voici certains risques physiques connus qui sont présents à la station :

- Explosion et/ou incendie causés par l'hydrogène
- Asphyxie par l'hydrogène ou l'hélium
- Blessures aux yeux ou aux oreilles causées par l'éclatement d'un ballon
- Engelures survenues durant les travaux sur l'équipement à l'extérieur ou durant les relevés nivométriques ou les relevés des glaces
- Risques de glisser, de trébucher ou de tomber durant le lancement d'un ballon
- Brûlures cutanées causées par les acides ou les caustiques
- Blessures causées par les cylindres d'hélium de haute pression (explosion ou écrasement)
- Travaux en solo dans un endroit éloigné
- Ouverture/fermeture de la porte principale basculante du bâtiment de gonflage
- Extincteurs d'incendie (explosion et asphyxie)
- Électrocution
- Rencontre avec des animaux sauvages durant les travaux à l'extérieur
- Coupures et/ou perforations durant l'entretien de l'équipement

1. L'entrepreneur doit s'assurer que le personnel est conscient des risques connus et qu'il a reçu la formation sur les pratiques de travail sécuritaires et sur l'utilisation de l'équipement de protection individuel pour réduire ces risques au minimum. Il faut signaler immédiatement au chargé de projet tout risque nouveau ou ne figurant pas dans la liste.
2. L'entrepreneur doit s'assurer que ses employés possèdent et utilisent l'équipement de protection individuel (ÉPI) recommandé par le fournisseur (comme les masques protecteurs, les gants de protection contre les produits chimiques, les bottes de sécurité, etc.) lorsqu'ils exécutent leurs tâches.
3. Au début du contrat et à chaque date d'anniversaire du contrat par la suite, l'entrepreneur doit effectuer l'inventaire de tout l'équipement de protection individuel fourni à ses employés et en envoyer une copie au chargé de projet, pour qu'il en valide la conformité.
4. Le chargé de projet doit, chaque année, passer en revue l'inventaire et le plan de formation de l'entrepreneur. L'entrepreneur doit remédier à toute lacune décelée, à la satisfaction du chargé de projet. Tout manquement à cette obligation sera considéré comme une cause de résiliation de contrat.

APPENDICE 3 de l’ANNEXE A DOMMAGES-INTÉRÊTS LIQUIDÉS – AÉROLOGIE

LANCEMENTS RETARDÉS – Si un ballon radiosonde est lancé après 5:29 HNC, mais avant 07:45 HNC (ou après 17:29 HNC, mais avant 19:45 HNC), le lancement doit être enregistré comme étant « RETARDÉ », et un message doit être envoyé au système de communications d’Environnement Canada pour l’informer de ce retard. Si le retard est attribuable à une défectuosité de l’équipement ou à des conditions météorologiques indépendantes de la volonté de l’entrepreneur (selon ce qu’établit le chargé de projet), le paiement dû à l’entrepreneur ne sera pas réduit. Si le retard est attribuable à des motifs autres qu’une défectuosité de l’équipement ou des conditions météorologiques (selon ce qu’établit le chargé de projet), le paiement à l’entrepreneur sera réduit de la moitié (0,5) du taux prévu pour l’observation aérologique.

LANCEMENTS DEVANCÉS – Si un ballon radiosonde est lancé avant 05:15 HNC pour l’observation du matin ou avant 17:15 HNC pour l’observation de fin de journée, ce lancement doit être considéré comme étant « DEVANCÉ » et le paiement pourrait être réduit de la moitié (0,5) du taux prévu pour l’observation aérologique.

LANCEMENTS MANQUÉS – Si un ballon radiosonde n’est pas lancé avant 07:45 HNC (ou avant 19:45 HNC), le lancement doit être enregistré comme étant « MANQUÉ » et un message doit être envoyé au système de communications d’Environnement Canada pour lui signaler la situation. S’il y a eu une tentative de lancement, mais qu’en raison d’une défectuosité de l’équipement indépendante de la volonté de l’entrepreneur (selon ce qu’établit le chargé de projet), le lancement n’a pu être effectué, l’entrepreneur ne se verra pas imposer de dommages-intérêts fixés à l’avance. Si un lancement n’est pas fait pour une raison autre qu’une défectuosité de l’équipement ou des conditions météorologiques (selon ce qu’établit le chargé de projet), l’entrepreneur ne sera pas payé pour l’observation et, ***de plus***, une réduction correspondant à une (1,0) fois le taux prévu pour l’observation aérologique sera appliquée.

CONDITIONS MÉTÉOROLOGIQUES OU ROUTIÈRES DÉFAVORABLES
Si la météo ou les conditions routières sont telles qu’on ne peut raisonnablement s’attendre à ce que l’entrepreneur se rende à la station aérologique pour effectuer une observation, l’entrepreneur ne sera généralement pas tenu responsable des dommages-intérêts fixés à l’avance pour une observation manquée, il est cependant obligé de signaler la situation au chargé de projet. Si les critères suivants sont satisfaits, le paiement ne sera pas effectué pour le lancement manqué, mais les dommages-intérêts fixés à l’avance ne s’appliqueront pas :

- visibilité générale **≤¼ SM** (0,4 km) dans la poudrerie ou poudrerie avec précipitations de neige et
- vents soutenus à des vitesses de **≥ 40 km/h**.

Si l’entrepreneur ne peut effectuer une observation à cause de conditions météorologiques ou routières défavorables, il **DOIT**, pour éviter de payer les dommages-intérêts fixés à l’avance, appeler le Bureau de service de Stony Plain à son numéro sans frais pour l’informer de la situation. S’il ne fait pas cet appel, le vol sera considéré comme étant manqué et les dommages-intérêts fixés à l’avance s’appliqueront.

QUALITÉ DE L’OBSERVATION

Si le personnel de l’entrepreneur commet une erreur de configuration de l’instrument aérologique avant le vol qui pourrait invalider les données de vol (température de surface, pression, etc. incorrectes), le paiement dû à l’entrepreneur sera réduit de la moitié (0,5) du taux prévu pour l’observation aérologique.

Un nombre répété de lancements retardés, manqués ou inexacts peut entraîner la résiliation du contrat pour motif valable.

Un nombre répété de lancements retardés, manqués ou inexacts de la part d’un observateur aérologique peut entraîner la révocation du permis d’observateur aérologique de cette personne.

Il convient de noter que les dommages-intérêts fixés à l’avance pour le contrôle de la qualité s’appliquent au rendement mensuel de l’entrepreneur et non au rendement individuel d’un observateur.

TRANSMISSION DES MESSAGES AÉROLOGIQUES

Si un message aérologique est transmis en retard, le lancement aérologique sera considéré comme étant « RETARDÉ ». Si un message aérologique n’est pas transmis dans l’heure suivant la période de transmission prévue, le lancement aérologique sera considéré comme étant « MANQUANT ». Les dommages-intérêts fixés à l’avance ne s’appliqueront pas dans le cas de messages aérologiques RETARDÉS ou MANQUANTS en raison d’une défectuosité de l’équipement, des conditions météorologiques (énumérées dans ce document), de l’éclatement prématuré d’un ballon, de lancements multiples et/ou d’une défaillance de tout le système de communication. L’observateur DOIT vérifier pour s’assurer que **tous** les messages sont transmis comme requis.

TRANSMISSION DES MESSAGES ADMINISTRATIFS

Il faut transmettre un message administratif si le lancement aérologique est devancé, retardé ou manqué (et si des observations ont été manquées ou retardées en raison du mauvais temps). Si le message administratif n’est pas transmis dans les trois (3) jours après l’événement à signaler, il sera considéré comme étant « MANQUANT » et les dommages-intérêts fixés à l’avance s’appliqueront. L’entrepreneur ne sera pas payé pour l’observation. L’observateur DOIT vérifier pour s’assurer que **tous** les messages sont transmis comme requis.

Dommages et intérêts liquidés – Programmes supplémentaires
Si un programme supplémentaire, faisant l'objet d'une rémunération supplémentaire (relevé nivométrique, relevé des glaces, entretien de l'électrolyseur, etc.) n'est pas effectué pour une raison autre qu'une défectuosité de l'équipement ou les conditions météorologiques (selon ce qu'établit le chargé de projet), l'entrepreneur ne sera pas payé pour le programme et, ***de plus***, une réduction correspondant à une (1,0) fois le taux prévu pour le programme sera appliquée.

Si un programme supplémentaire, ne faisant pas l'objet d'une rémunération supplémentaire (ensoleillement, auget basculeur, etc.), n'est pas effectué pour une raison autre qu'une défectuosité de l'équipement ou les conditions météorologiques (selon ce qu'établit le chargé de projet), une réduction d'une (1) heure de rémunération par jour pour chaque jour durant lequel le programme n'est pas effectué sera appliquée.

Équipement et instruments météorologiques
Outre l'équipement requis pour les observations aérologiques et les observations supplémentaires, l'État fournira, en partie ou en totalité, l'équipement et les instruments météorologiques suivants. La liste détaillée complète de l'équipement et des instruments météorologiques sera fournie par le chargé de projet ou par son remplaçant désigné au début du contrat.

1. Baromètre: Baromètre numérique de la station servant à déterminer la pression atmosphérique. Environnement Canada doit installer l'équipement à l'intérieur de l'espace de bureau. L'entrepreneur doit s'assurer que tout l'équipement reste propre et exempt de poussière.
2. Si la station possède de l'équipement qui contient du mercure, l'État fournira une trousse de nettoyage de déversement de mercure.
3. Équipement de mesure de la température: Abri Stevenson contenant un moteur de psychromètre de ventilation et des sondes de mesure de la température et/ou des thermomètres contenant du mercure et de l'alcool. L'entrepreneur doit garder l'abri Stevenson et tous les instruments connexes propres et exempts de poussière et de neige. L'entrepreneur doit décaper et peindre l'abri Stevenson selon les besoins.
4. Équipement de communications météorologiques: L'État fournira à la station les ordinateurs nécessaires avec les modems et les logiciels servant à entrer et à transmettre toutes les données météorologiques. L'État fournira aussi, le cas échéant, de l'équipement de rechange. L'entrepreneur utilisera cet équipement uniquement pour transmettre ou recevoir des données ayant trait aux activités météorologiques de la station ou pour transmettre des données provenant d'autres stations, le cas échéant.
5. Générateur d'hydrogène électrolytique: Produit de l'hydrogène gazeux qui sert à gonfler les ballons radiosondes.

Traitement et envoi postal des rapports et/ou des résumés analytiques

a) Les versions originales des dossiers météorologiques et/ou des résumés analytiques, y compris le rapport aérologique mensuel de la station, doivent être envoyées dans les plus brefs délais conformément au MANUPP et aux instructions du chargé de projet. Des copies lisibles de tous les dossiers désignés et/ou rapports et/ou résumés analytiques doivent être conservées à la station pour la période établie par le chargé de projet. L'État assumera tous les frais postaux. Il est possible d'utiliser des formulaires électroniques approuvés plutôt que des formulaires papier.

b) L'entrepreneur doit soumettre chaque mois un Rapport de contrôle de qualité pour les programmes d'observations aérologiques et de surface de la station. Ce rapport doit contenir une évaluation de rendement précise de chaque observateur qui participe au programme d'observation. Le Rapport de contrôle de qualité sera la preuve que l'entrepreneur a exécuté les services énumérés dans le contrat et doit être une des conditions préalables à l'autorisation de paiement de l'entrepreneur. Toute tentative de falsifier délibérément ce document entraînera l'annulation du contrat pour motif valable.

c) Un rapport de fin de mois est exigé chaque mois, dans les cinq jours suivant la fin du mois. Ce rapport décrit en détail la performance de l'équipement de la station, l'état des installations en matière de santé et sécurité au travail, le personnel du programme d'observation y compris le nombre d'observations aérologiques et/ou de surface effectuées durant le mois (ceci est exigé pour assurer le maintien de la certification) et fournit l'inventaire mensuel des fournitures consommables. Les formulaires contenant les détails requis seront fournis. Un formulaire électronique approuvé sera utilisé et envoyé par courriel à une adresse désignée.

Équipement et fournitures
L'État fournira tout l'équipement (excluant l'équipement de transport et l'équipement d'entretien de la cour) et toutes les fournitures nécessaires à l'exécution des travaux. Il incombe à l'entrepreneur d'informer le chargé de projet chaque fois qu'il faut commander de nouvelles fournitures. Un rapport mensuel des stocks de fournitures consommables doit être rempli. Ce rapport peut être rempli durant les périodes d'observation prévues à l'horaire et n'occasionnera pas d'heures supplémentaires à l'entrepreneur. L'entrepreneur est tenu d'accepter les instruments et les fournitures et de les ranger

convenablement. L'entrepreneur est tenu d'emballer et de préparer aux fins d'expédition des articles comme les cylindres d'hélium et les composantes d'ordinateurs. Chaque fois qu'une commande est reçue à la station, l'entrepreneur doit en informer le chargé de projet.

Inspection des programmes d'observation météorologique contractuels

1. L'État doit fournir les services d'un agent qualifié d'Environnement Canada pour inspecter tous les aspects des programmes et des activités d'observation météorologique et pour s'assurer que les rapports sont remis à temps, que les données sont exactes et que les normes et procédures sont respectées. L'agent doit aussi confirmer que le contrat est exécuté conformément aux conditions qui le régissent.
2. L'agent doit avoir le pouvoir de recommander et d'intégrer des changements dans le programme d'observation et d'ordonner la déqualification de tout observateur jugé insuffisamment compétent, négligent ou peu fiable dans l'exécution de ses fonctions d'observateur de conditions météorologiques contractuel. Des précisions sont disponibles dans la Politique d'Environnement Canada, de RPN et de qualification des observateurs.

Opérations

1. L'État doit fournir, sans frais pour l'entrepreneur, tout l'équipement et toutes les fournitures météorologiques dont il a besoin à la station pour exécuter les services d'observation et d'enregistrement aérologiques.
2. L'entrepreneur doit s'assurer que tout l'équipement est utilisé et entretenu conformément aux instructions et qu'il ne fait pas l'objet de négligence ou d'un usage abusif de la part de l'entrepreneur ou des employés contractuels.
3. L'entrepreneur ne sera pas tenu responsable de toute perte ou de tout dommage causé au matériel fourni par l'État à moins que ce dommage ou cette perte ne soit imputable à la négligence ou à un usage abusif de l'équipement par l'entrepreneur ou les employés contractuels. L'entrepreneur ou le personnel doit immédiatement signaler au chargé de projet tout défaut ou dommage de l'équipement fourni.
4. L'entrepreneur doit s'assurer que le choix de l'emplacement de l'équipement, des capteurs et des instruments météorologiques fournis est approuvé par un inspecteur météorologique et que tout changement d'emplacement ne se fait pas sans l'approbation préalable du chargé de projet ou d'un représentant technique approuvé d'Environnement Canada.
5. L'entrepreneur doit conserver une quantité de fournitures météorologiques suffisante pour exécuter les tâches et les responsabilités du contrat d'observation aérologique. L'entrepreneur doit présenter, chaque année si possible, au chargé de projet ou au représentant désigné d'Environnement Canada, une demande couvrant l'ensemble des fournitures, des formulaires, des graphiques et d'autres articles d'Environnement Canada. L'État assumera les coûts des fournitures météorologiques fournies par Environnement Canada.
6. À la fin du contrat, l'entrepreneur retournera à l'État l'équipement et les fournitures météorologiques inutilisés qu'il a reçus pour exécuter les services prévus dans le contrat. L'entrepreneur doit retourner toutes les fournitures et tout l'équipement en bon état exception faite de la détérioration normale due au temps et à l'usure. Au début et à la fin du contrat, l'entrepreneur doit préparer l'inventaire de tout l'équipement, des instruments et des fournitures avec un représentant de l'État.
7. L'État se charge de fournir le service téléphonique à la station météorologique et d'en assumer les frais. Ce service est valable pour une ligne téléphonique d'affaires normale. Seuls les frais d'interurbain engagés pour transmettre les données météorologiques, pour signaler les défauts ou défectuosités d'instrument ou pour traiter toute question ayant trait aux activités courantes du contrat d'observation météorologique seront payés par l'État. Aucun autre appel interurbain ne doit être fait sur cette ligne téléphonique ou sur toute autre ligne téléphonique fournie par l'État.
8. L'entrepreneur et les employés contractuels doivent respecter à la lettre le protocole de communication défini par Environnement Canada. L'équipement de communication ne doit être réservé qu'à l'usage autorisé par Environnement Canada. Advenant une panne de l'équipement de communication, l'entrepreneur devra utiliser un autre moyen de transmission de données approuvé,

dont les coûts seront assumés par l'État. L'entrepreneur doit signaler toute défectuosité de l'équipement de télécommunication au chargé de projet ou au représentant désigné.

9. L'entrepreneur doit fournir les services d'un fournisseur Internet local pour assurer l'envoi des courriels administratifs à la station météorologique. On estime à deux(2)heures par mois le service Internet requis pour répondre adéquatement aux exigences d'un programme d'observation météorologique. L'utilisation abusive de l'équipement informatique et de communication, notamment le téléchargement de fichiers à partir de supports comme l'Internet (à moins qu'il ne soit expressément lié au programme d'observation) ou l'installation de logiciels supplémentaires (jeux, etc.) est strictement interdite et constituera un motif de déqualification immédiate de tout observateur impliqué et, possiblement, de résiliation du contrat pour raison valable.
10. L'entrepreneur reconnaît que la totalité des données obtenues, du matériel recueilli et des rapports produits demeure la propriété exclusive de l'État. L'entrepreneur ne doit publier ni utiliser de quelque façon l'information ou les données, le matériel ou les rapports dont il est question ci-dessus sans l'approbation expresse préalable écrite du chargé de projet.
11. L'hébergement temporaire et permanent de l'entrepreneur et des employés contractuels est la responsabilité de l'entrepreneur et des employés. Les installations de la station météorologique ne doivent pas servir de local d'habitation ni de dortoir, sauf en cas d'une urgence météorologique.
12. Tous les véhicules à moteur privés utilisés sur la propriété d'EC doivent être immatriculés et assurés comme il se doit.
13. Tous les VTT privés et toutes les motoneiges privées utilisés sur la propriété d'EC doivent respecter en tout point les règlements provinciaux, territoriaux, régionaux et municipaux et être immatriculés et assurés comme il se doit.
14. La logistique pour assurer les déplacements du personnel de la station d'observation et les coûts connexes sont la responsabilité exclusive de l'entrepreneur et/ou des employés contractuels.

Installations

1. L'État se chargera de fournir les installations et la station météorologique nécessaires pour assurer l'exécution du programme d'observation aérologique. Les installations intérieures doivent avoir les installations sanitaires nécessaires. L'État doit assurer tous les services nécessaires à l'exploitation de la station, notamment le chauffage, l'eau, l'éclairage et l'alimentation électrique, sans engendrer de frais pour l'entrepreneur. L'entrepreneur doit respecter les pratiques de rendement énergétique lorsqu'il utilise les installations.

2. L'entrepreneur et tout le personnel contractuel doivent s'assurer que la politique «Interdiction de fumer» du gouvernement fédéral est respectée dans toutes les installations fournies.

3. Sauf disposition contraire, l'entrepreneur a l'obligation de fournir ou d'assurer les services d'entretien ménager. Ces services incluent, sans toutefois s'y limiter, le nettoyage des planchers (avec balai ou aspirateur), des murs internes et des fenêtres, ainsi que l'enlèvement quotidien de tous les rebuts. Le matériel et les produits de nettoyage requis pour assurer l'entretien des installations d'observation météorologique seront fournis par l'entrepreneur.

4. L'entrepreneur doit assumer tous les coûts et la responsabilité de l'entretien de la station météorologique en veillant à bien déneiger et déglacer tous les trottoirs, allées et passerelles de la station durant l'hiver. L'entrepreneur doit aussi déneiger toutes les entrées du bâtiment de gonflage à l'hydrogène et de l'immeuble des opérations aérologiques. L'entrepreneur a la responsabilité exclusive de l'équipement requis pour assurer l'entretien de la station, des entrées et des allées. Si la route et/ou la cour de la station doivent être déneigées ou si les ordures doivent être enlevées, l'entrepreneur doit en informer le chargé de projet ou l'organisme désigné. L'État assumera les frais de déneigement de la route et/ou de la cour et les frais d'enlèvement des ordures. Dans les stations où il y a du gazon, l'entrepreneur assumera les coûts et la responsabilité de l'entretien de la station en veillant à maintenir le gazon à une hauteur de 5 à 10 cm.

5. L'entrepreneur est responsable de tous les coûts reliés à une blessure ou à un accident causé par sa propre négligence (p.ex. panneaux d'avertissement mal affichés ou usage inapproprié de l'équipement et du matériel de sécurité durant l'entretien, la réparation ou le nettoyage des installations).

6. L'entrepreneur ou les employés contractuels ne doivent rien retirer des installations, de la propriété ou de l'équipement ni rien modifier de leur aspect, sans l'approbation écrite et les consignes du chargé de projet et des autres représentants désignés. L'entrepreneur doit signaler le plus tôt possible au responsable du site ou au chargé de projet tout défaut qui touche les installations, la propriété ou l'équipement, en suivant les procédures de notification établies.

8. L'entrepreneur doit s'assurer que la station météorologique et ses installations connexes sont exploitées et entretenues selon des pratiques respectueuses de l'environnement.

9. L'entrepreneur doit s'assurer que les installations fournies ne sont utilisées que pour le programme d'observation météorologique uniquement et qu'elles ne servent à aucune autre activité commerciale ou personnelle, à moins d'avoir obtenu une autorisation préalable à cet effet du chargé de projet.

10. L'entrepreneur doit s'assurer que seules les personnes qui participent aux observations aérologiques dans le cadre du contrat ou qui effectuent le nettoyage et/ou l'entretien des installations utilisent les installations fournies.

11. L'entrepreneur doit s'assurer que les installations fournies sont sécurisées et verrouillées et que les fenêtres sont bien fermées lorsque les installations ne sont pas utilisées.

Santé et sécurité – Entrepreneur

1. L'entrepreneur doit respecter tous les règlements applicables de la Partie III du Code canadien du travail au sujet des heures de travail ainsi que les autres articles portant sur les relations de travail et les codes territoriaux en vigueur. En cas de divergence entre deux codes, le plus rigoureux s'applique.

2. L'entrepreneur doit s'assurer que tout employé contractuel qui ne peut se rendre à la station météorologique en raison du mauvais temps communique avec le Service d'assistance de Stony Plain pour l'informer de la situation.

3. L'entrepreneur doit respecter tous les règlements de la PartieII du Code canadien du travail portant sur la santé et la sécurité au travail ainsi que les codes territoriaux en vigueur. En cas de divergence entre deux codes, le plus rigoureux s'applique.

4. L'entrepreneur doit afficher ou demander que l'on affiche, à un emplacement de travail accessible à tous les employés, le texte de la PartieIII du Code canadien du travail, avec le nom et le numéro de téléphone du représentant de la sécurité désigné (le cas échéant). Il doit aussi afficher tout autre document ou information sur la sécurité quand le représentant de la sécurité ou le chargé de projet le lui demande.

5. L'entrepreneur et tous les employés contractuels doivent respecter à la lettre tous les règlements de sécurité incendie et générale émis par le gouvernemental provincial/territorial, le district régional ou le chargé de projet d'Environnement Canada. Toute question qui affecte la santé et la sécurité du personnel d'observation météorologique ou de toute autre personne travaillant à proximité de la station d'observation météorologique doit immédiatement être signalée au représentant local ou au chargé de projet. Toutes les autres exigences en matière de santé et sécurité traitées dans une autre section de ce document s'appliquent également.

6. L'entrepreneur, ou le gestionnaire de la station désigné, doit remplir la liste de vérification mensuelle de santé et sécurité au travail (SST) et l'envoyer au chargé de projet.

7. Il incombe à l'entrepreneur de s'assurer que tous les employés sont au courant de chaque risque connu et prévisible pour la santé et la sécurité à leur lieu de travail. Ces risques doivent comprendre,

sans toutefois s'y limiter, les risques liés au gonflage du ballon et à l'utilisation de gaz comprimé ainsi que les risques de santé et de sécurité rattachés au mercure.

8. L'entrepreneur doit s'assurer que toutes les matières et substances dangereuses sont identifiées et étiquetées correctement et qu'elles sont manipulées et entreposées de façon sécuritaire.

9. L'entrepreneur doit s'assurer que tout l'équipement de protection requis pour assurer la sécurité des employés est fourni en bon état et que tous les employés savent comment l'utiliser correctement (p.ex. parka antistatique, protecteurs auriculaires et oculaires, gants et/ou bottes de sécurité, etc.).

10. Il incombe à l'entrepreneur de consigner tous les accidents connus ou autres situations connues comportant des risques sur le lieu de travail et de mener une enquête à leur sujet. Au besoin, l'entrepreneur doit remplir un Rapport d'enquête de situation comportant des risques (Formulaire 369 du Code canadien du travail) et en envoyer des copies au chargé de projet. D'autres copies pourraient ou devraient être envoyées à l'autorité aéroportuaire ou au district régional, le cas échéant.

11. L'entrepreneur doit respecter toutes les directives verbales ou écrites fournies par le représentant de la sécurité du site ou par un agent de Santé Canada.

12. L'entrepreneur et tous les employés doivent respecter les règlements et autres réglementations en vigueur à l'endroit où les travaux sont exécutés, portant sur la sécurité des personnes à la station et sur la protection de la propriété contre les pertes ou les dommages de toutes origines.

13. L'entrepreneur et tous les employés doivent respecter les règlements relatifs aux incendies stipulés par le chargé de projet.

14. L'entrepreneur, ou un représentant désigné, doit assister aux réunions locales de santé et de sécurité, suivant les besoins.

15. L'entrepreneur doit se conformer au Règlement sur le SIMDUT (Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail). Pour ce faire, il doit effectuer les tâches suivantes, sans toutefois s'y limiter: s'assurer que tous les produits contrôlés en vertu du SIMDUT sont identifiés avec les bonnes étiquettes; s'assurer qu'une fiche signalétique de sécurité de produit valide est disponible pour chaque produit contrôlé identifié; enseigner au personnel à manipuler, à entreposer et à utiliser de façon correcte et sécuritaire chaque produit contrôlé.

16. L'entrepreneur doit s'assurer que tout le personnel qui expédie et/ou reçoit des marchandises dangereuses (comme les bouteilles de gaz, les batteries) possède et renouvelle sa formation et sa certification pour le transport des marchandises dangereuses (TMD) comme le prévoit la loi.

17. L'entrepreneur doit s'assurer que toutes les bouteilles de gaz comprimé sont bien préparées et étiquetées et qu'elles sont accompagnées de la documentation requise avant leur expédition.

18. Dans les trente(30)jours avant le début du contrat, l'entrepreneur doit fournir à l'État la preuve que tous les employés ont reçu leur certification de la formation du Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail.

19. Dans les trente(30)jours avant le début du contrat, l'entrepreneur doit fournir la preuve qu'au moins un membre du personnel a suivi la formation ayant trait à la *Loi sur le transport des marchandises dangereuses*.

20. L'entrepreneur doit fournir, sur demande, la preuve de la couverture d'assurance contre les accidents de travail de tous les employés dans la province dans laquelle les travaux seront exécutés.

Santé et sécurité – État

1. Selon les dispositions de la PartieII du Code canadien du travail (CCT), l'État, Environnement Canada ou ses agents, doivent s'assurer que toutes les installations, machines, instruments et dispositifs de protection satisfont aux normes énoncées dans le Règlement du Canada sur les normes de travail. Cela comprend les édifices, les escaliers, les passerelles, les glissières de sécurité et les voies d'accès et de sortie du lieu de travail. L'État doit aussi s'assurer que la ventilation, l'éclairage et les niveaux de bruit satisfont aux règlements du CCT.

2. L'État doit s'assurer également que les systèmes de distribution électrique, les générateurs et les installations d'instruments satisfont aux règlements du Code canadien du travail et/ou des normes du code de l'électricité de la province.

3. L'État doit fournir, quand cela est nécessaire, de l'eau potable ainsi que des installations sanitaires et personnelles.

4. L'État doit fournir des extincteurs d'incendie, des trousses de premiers soins et des trousses de nettoyage de déversement de mercure.

5. L'État doit fournir de l'information sur les matières dangereuses utilisées à la station.

6. L'État doit fournir à l'entrepreneur de l'information au sujet des risques connus ou prévisibles présents dans le lieu de travail comme ceux liés au gonflement du ballon et à l'utilisation des gaz comprimés ou du mercure.

7. L'État doit s'assurer que l'entrepreneur respecte les procédures et les règlements de santé et de sécurité en inspectant les installations et le programme d'observation ou en ordonnant des vérifications externes.

Personnel contractuel

1. L'Entrepreneur doit s'assurer que tous les travaux (aérologiques et supplémentaires) sont exécutés par des observateurs formés et certifiés par Environnement Canada. La qualification d'observateur deviendra périmée, selon la Politique de qualification, si l'observateur n'exécute pas deux observations aérologiques durant une période de trente jours consécutifs ou s'il ne se conforme pas de toute autre façon à la Politique de qualification des observateurs aérologiques.

2. L'entrepreneur a l'obligation d'engager et de superviser, à ses propres frais, le nombre de personnes formées adéquat pour exécuter efficacement les travaux prévus au contrat.

3. L'entrepreneur doit, sans tarder, informer le chargé de projet de tout changement au sein du personnel d'observation.

4. Si le chargé de projet, ou son représentant désigné, juge qu'une personne n'a pas les qualifications ou les compétences voulues pour exécuter les travaux requis, il peut demander à l'entrepreneur de ne pas engager cette personne ou de la remplacer. Ceci comprend toute personne considérée comme peu fiable ou négligente dans le cadre de ses fonctions et responsabilités en qualité d'observateur météorologique. Environnement Canada recommande de préqualifier les observateurs pressentis.

5. Normalement, on demande que les observateurs aient réussi leur secondaire, ou des études équivalentes, et qu'ils aient une connaissance pratique des ordinateurs personnels et du système d'exploitation Windows. On exige qu'ils puissent lire et écrire en anglais et exécuter des opérations mathématiques de base.

6. L'entrepreneur doit prendre toutes les mesures nécessaires pour s'assurer que les principes énoncés dans les Codes de travail aux paliers provincial, territorial et fédéral sont respectés. L'entrepreneur doit s'assurer que les Codes sont respectés et que toutes les personnes qui se trouvent aux installations de la station météorologique jouissent d'un environnement de travail sain, sécuritaire et exempt de harcèlement. Tout défaut de se conformer aux Codes de travail pourrait entraîner la résiliation du contrat.

7. Le personnel de l'entrepreneur doit répondre aux demandes des organismes d'État ou aux membres du grand public de façon courtoise et professionnelle. On s'attend à ce que les observateurs météorologiques se comportent de façon irréprochable au travail et qu'ils aient une apparence propre et soignée.

Plans d'urgence

1. L'entrepreneur, de pair avec le chargé de projet, doit préparer et soumettre un plan de mesures d'urgence énonçant les procédures détaillées que doit suivre le personnel durant une situation hors de l'ordinaire, comme une panne de courant, des phénomènes météorologiques violents ou une catastrophe naturelle, ou tout autre événement indépendant de la volonté de l'entrepreneur, ou de son personnel, qui pourrait nuire aux travaux d'observation météorologique prévus au contrat ou empêcher leur exécution.

2. Le plan de mesures d'urgence doit définir d'autres moyens pour transmettre les données d'observation aérologique en cas de panne du système de communications normal d'Environnement Canada ainsi que la marche à suivre pour faire entrer les employés au travail et assurer la continuité du programme. Le plan doit aussi comprendre une procédure de notification de l'utilisateur indiquant les personnes ou les organismes à aviser en cas d'interruption du programme et après la reprise normale des activités.

3. L'entrepreneur doit s'assurer que les employés contractuels connaissent le plan et les procédures à suivre en cas d'urgence.

4. L'entrepreneur doit avoir préparé le Plan de mesures d'urgence dans les trente(30)jours avant le début du contrat.

Règles de conduite

1. L'entrepreneur doit veiller à ce que l'exécution des travaux d'observation soit la grande priorité de tous les observateurs.

2. L'entrepreneur doit s'assurer que le personnel contractuel ne s'adonne à aucune activité commerciale, autre que celle approuvée par l'État ou le chargé de projet, quand il est sur les lieux durant les heures de travail.

3. L'entrepreneur doit s'assurer qu'aucune boisson alcoolisée ou drogue illicite n'est amenée sur la propriété de la station.

4. L'entrepreneur doit s'assurer qu'aucun employé contractuel n'est sous l'influence de l'alcool ou de drogues illicites durant l'exécution des travaux d'observation. Tout employé dont les facultés sont diminuées sous l'effet d'un médicament d'ordonnance ne doit pas exécuter de travaux d'observation.

5. L'entrepreneur, ou le personnel, ne doit pas engager la station dans des enjeux locaux ou de quelqu'autre nature. Toute demande de commentaires de la part des médias, des représentants du public ou de regroupements doit être adressée au chargé de projet. L'entrepreneur, ou les employés contractuels, ne doivent émettre aucun commentaire ou opinion sur un sujet au nom de l'État. L'entrepreneur et les employés contractuels ne doivent pas se présenter comme des représentants de l'État.

6. L'entrepreneur, ou le personnel contractuel, ne doit d'aucune façon modifier une observation aérologique ni fournir une interprétation pour les produits de prévisions aérologiques ou météorologiques.

7. L'entrepreneur ou le personnel contractuel ne doit participer à aucune activité commerciale utilisant les produits d'Environnement Canada disponibles sur le système de communications fourni ou les données recueillies dans le cadre du contrat d'observation météorologique.

8. Tout défaut de se conformer à cette règle de conduite pourrait entraîner la perte de la qualification de l'observateur contractuel et/ou la résiliation du contrat.

Formation de l'observateur – Aérologie

1. L'entrepreneur doit prendre les mesures voulues afin que chaque observateur qu'il recrute et dont le nom figure dans la proposition se rende à Stony Plain, en Alberta, pour suivre une formation d'observation aérologique avant d'être affecté aux travaux d'observation météorologique. Il incombe à l'entrepreneur d'effectuer les arrangements de voyage et d'hébergement. Si le chargé de projet estime que la formation sera mieux donnée à la station, le formateur donnera la formation d'observation à la station. La formation se limitera à cinq(5) personnes, incluant l'entrepreneur (le cas échéant). La durée de la formation dépendra du nombre de personnes formées et de la nature du programme d'observation. La formation sur l'utilisation de l'hydrogène peut prendre de 10 à 15jours et celle sur l'utilisation de l'hélium, de 8à 10jours.
2. L'État aura recours aux services d'un formateur qualifié en aérologie pour donner le cours d'observation aérologique. Dans le cas des nouveaux contrats, l'État assumera les coûts de l'instructeur.
3. Au début du cours d'observation aérologique, les stagiaires recevront une formation sur le SIMDUT et le TMD. Tout stagiaire qui ne réussit pas le cours sur le SIMDUT ou le TMD sera retiré de la formation. L'entrepreneur devra assumer les coûts liés à ce retrait, y compris les frais de remplacement du stagiaire qui a quitté.
4. Tous les stagiaires doivent se comporter se façon professionnelle durant le cours. Ils doivent porter des vêtements propres et présentables. Aucun retard ou comportement perturbateur ne sera toléré. Tout stagiaire qui se présente au Centre de formation en état d'ébriété ou avec les facultés affaiblies sera immédiatement retiré du cours. L'entrepreneur devra assumer les coûts liés à ce retrait.
5. 3. Les coûts de formation des stagiaires débutants seront la responsabilité de l'entrepreneur. Les coûts de formation comprennent, sans toutefois s'y limiter, le transport et l'hébergement. Il incombe à l'entrepreneur de rémunérer le ou les stagiaires. Les frais d'inscription seront assumés par Environnement Canada. Tout employé de l'entrepreneur qui ne réussit pas la formation doit reprendre toute la formation ou être remplacé aux frais de l'entrepreneur.
6. 4. À la suite de la formation des stagiaires débutants, excluant la première année, l'entrepreneur aura le droit d'inscrire, pour chaque année du contrat, une personne au cours d'observation aérologique prévu normalement dans le contrat. Les frais d'inscription seront assumés par Environnement Canada. L'entrepreneur devra assumer tous les autres coûts de formation, y compris mais non exclusivement, le transport, l'hébergement, l'allocation de subsistance et le salaire des employés de l'entrepreneur.

7. Toute demande de formation doit être présentée par écrit à Environnement Canada.
8. La demande écrite doit être reçue par le responsable du site ou le chargé de projet d'Environnement Canada au moins six(6)semaines ou trente(30)jours ouvrables avant le début de la formation. Tout cas exceptionnel doit faire l'objet d'une consultation et d'une négociation avec le chargé de projet et être analysé par le formateur régional et l'inspecteur aérologiste.

L'État s'engage à offrir des possibilités d'emploi accrues aux Autochtones du Canada (Indiens inscrits ou non inscrits, Métis et Inuits). L'État encourage les entrepreneurs à recruter ces personnes dans le cadre de leurs programmes. Pour les encourager dans ce sens, il abolira les frais de scolarité d'une (1)personne autochtone par année, pour la durée entière du contrat. L'entrepreneur devra assumer tous les autres coûts de formation, y compris mais non exclusivement, le transport, l'hébergement, l'allocation de subsistance et le salaire du ou des employés de l'entrepreneur.

Qualification des observateurs – Aérologie (voir la Politique de qualification)

1. La qualification des observateurs météorologiques doit être entreprise à une période établie d'un commun accord. Tous les observateurs qui participent au programme d'observation aérologique doivent être qualifiés au site où se déroulent les observations aérologiques. La qualification n'est pas transférable entre les stations.

2. L'entrepreneur doit fournir au chargé de projet un avis d'au moins six (6)semaines pour toute demande de qualification non consécutive à un cours de formation.

3. La qualification de tout employé deviendra automatiquement périmée si l'observateur n'exécute pas au moins deux lancements d'observation aérologique durant une période de trente (30)jours civils consécutifs.

4. La qualification de l'observateur sera immédiatement suspendue sir l'observateur démissionne ou s'il est libéré de son emploi par l'entrepreneur.

5. Environnement Canada peut révoquer la qualification d'un observateur s'il a un motif de croire que le rendement de ce dernier ne satisfait pas aux normes d'observation ayant trait à l'exactitude et au respect des délais.

6. La négligence au travail ou la diffusion volontaire de données météorologiques fausses ou erronées entraîneront la déqualification de l'observateur.

7. Tout défaut de se conformer aux règles énoncées peut entraîner la révocation de la qualification de l'observateur.

8. Normalement, avant de révoquer la qualification d'un observateur, Environnement Canada déléguera un de ses représentants sur place afin qu'il rencontre l'observateur et examine et évalue son travail.

9. Durant la période de suspension ou de révocation de sa qualification, l'observateur ne doit exécuter ou transmettre aucune observation météorologique.

10. Quand la demande de qualification d'un observateur est directement reliée à l'attribution d'un contrat, aucuns frais ne sont imputés à l'entrepreneur pour cette qualification.

11. Si l'entrepreneur demande la qualification d'un observateur sans que celle-ci ne soit directement imputable à l'attribution d'un contrat, l'entrepreneur doit assumer les coûts de cette qualification. Les coûts comprennent le transport, l'hébergement, les frais de subsistance et les coûts du temps que l'employé d'Environnement Canada consacre à cette qualification.

12. Le titulaire du contrat doit fournir au chargé de projet l'horaire des postes de travail pour période du processus d'autorisation du site. EC doit recevoir l'horaire des postes de travail au moins deux (2)semaines avant le début du processus d'autorisation du site. L'horaire des postes de travail doit satisfaire aux exigences d'Environnement Canada et recevoir l'approbation d'Environnement Canada. Le but est de s'assurer que le processus d'autorisation du site se déroule de manière pratique et efficace.

Modalités contractuelles

1) Il est interdit d'entreposer sur les lieux des articles qui ne sont pas fournis par l'État et qui ne lui appartiennent pas sauf si ces articles sont utilisés dans le cadre de l'exécution du contrat.

2) L'entrepreneur ne doit pas laisser entrer sur les lieux une personne qui n'a pas la certification voulue pour travailler sur le site ou dont la présence n'est pas autorisée par le chargé de projet.

3) L'État fournira les services d'un agent qualifié d'Environnement Canada pour inspecter périodiquement la station et les dossiers afin d'aider l'entrepreneur à maintenir et à respecter des normes de fonctionnement acceptables, à la satisfaction du chargé de projet.

4) Pour des enjeux d'ordre régional, comme les ressources humaines et l'automatisation, Environnement Canada se réserve le droit de résilier le contrat sans pénalité sur préavis écrit de soixante(60)jours, ou, en partie (réduction des modalités contractuelles) sur préavis écrit de soixante(60)jours par le Canada. S'il y a réduction des modalités contractuelles, un nouveau taux mensuel/quotidien/horaire sera négocié.

5) L'accès aux installations et à l'équipement nécessaire à l'exécution des travaux sera assuré selon les arrangements pris par le chargé de projet. Cependant, le chargé de projet n'effectuera aucune supervision quotidienne de vos activités ni aucun contrôle de vos heures de travail.

6) **SIMDUT et TMD**
Il incombe à l'entrepreneur de se conformer au Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail (SIMDUT), à la *Loi sur le transport des marchandises* dangereuses – par voie terrestre (TMD) et à tous les règlements de santé et de sécurité au travail en vigueur.

7) L'entrepreneur accepte de fournir, dans les trente(30)jours avant le début du contrat, la preuve:

A. de certification de tout le personnel à la formation sur le Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail (SIMDUT);

B. de certification d'au moins un (1)membre du personnel à la formation sur le Transport des marchandises dangereuses – par voie terrestre (TMD).

C. du plan de santé et de sécurité au travail (SST) propre au site ainsi que du plan de mesures d'urgence, tel qu'expliqué dans l'Énoncé des travaux, Annexe«A», contenu aux présentes.

Toute station météorologique comporte un certain nombre de risques qu'un observateur doit s'attendre à trouver dans le cadre de ses tâches quotidiennes normales. Ces risques peuvent être de nature physique, chimique ou les deux.

Risques physiques

Voici certains risques physiques connus qui sont présents à la station:

- Explosion et/ou incendie causés par l'hydrogène
- Asphyxie par l'hydrogène ou l'hélium
- Blessure aux yeux/oreilles causée par l'éclatement d'un ballon
- Engelures durant les travaux sur l'équipement à l'extérieur ou durant les relevés nivométriques ou des glaces
- Risques de glisser, de trébucher ou de tomber durant le lancement d'un ballon
- Brûlures cutanées causées par les acides ou caustiques
- Blessures causées par les cylindres d'hélium de haute pression (explosion ou écrasement)
- Travaux en solo dans un endroit éloigné
- Ouverture/fermeture de la porte principale basculante au plafond du bâtiment de gonflage
- Extincteurs d'incendie (explosion et asphyxie)
- Électrocution
- Rencontres avec des animaux sauvages durant les travaux à l'extérieur
- Coupures et/ou perforations durant l'entretien de l'équipement.

L'entrepreneur doit s'assurer que le personnel est conscient des risques connus et qu'il a reçu la formation sur les pratiques de travail sécuritaires et sur l'utilisation de l'équipement de protection individuel pour réduire ces risques au minimum. Il faut signaler immédiatement au chargé de projet tout risque nouveau ou ne figurant pas dans la liste.

L'entrepreneur doit s'assurer que ses employés possèdent et utilisent l'équipement de protection individuel recommandé par le fournisseur (comme les masques protecteurs, les gants de protection contre les produits chimiques, les bottes de sécurité, etc.) lorsqu'ils exécutent leurs tâches.

Au début du contrat et à chaque date d'anniversaire du contrat par la suite, l'entrepreneur doit effectuer l'inventaire de tout l'équipement de protection individuel fourni à ses employés et en envoyer une copie au chargé de projet, pour qu'il valide sa conformité.

Le chargé de projet doit, chaque année, passer en revue l'inventaire et le plan de formation de l'entrepreneur. L'entrepreneur doit remédier à toute lacune décelée, à la satisfaction du chargé de projet. Tout manquement à cette obligation sera considéré comme une cause de résiliation de contrat

Produits chimiques dangereux

Voici certains produits chimiques dangereux qui sont utilisés à la station:

- «Snoop»
- Fyrite
- Mercure
- Chlorure de lithium
- Trousses de nettoyage de déversement de mercure
- Alcool méthylique ou isopropylique
- Ozone
- Hydroxyde de potassium (potasse caustique)
- Huile lubrifiante

- Acide sulfamique
- Extincteurs d'incendie

L'entrepreneur doit s'assurer que le personnel est conscient des risques connus et qu'il a reçu la formation sur les pratiques de travail sécuritaires et sur l'utilisation de l'équipement de protection individuel pour réduire ces risques au minimum. Il faut signaler immédiatement au chargé de projet tout risque nouveau ou ne figurant pas dans la liste.

L'entrepreneur doit s'assurer que ses employés possèdent et utilisent l'équipement de protection individuel recommandé par le fournisseur (comme les masques protecteurs, les gants de protection contre les produits chimiques, les bottes de sécurité, etc.) lorsqu'ils exécutent leurs tâches.

Au début du contrat et à chaque date d'anniversaire du contrat par la suite, l'entrepreneur doit effectuer l'inventaire de tout l'équipement de protection individuel fourni à ses employés et en envoyer une copie au chargé de projet, pour qu'il valide sa conformité.

Le chargé de projet doit, chaque année, passer en revue l'inventaire et le plan de formation de l'entrepreneur. L'entrepreneur doit remédier à toute lacune décelée, à la satisfaction du chargé de projet. Tout manquement à cette obligation sera considéré comme une cause de résiliation de contrat.

Fiches signalétiques de sécurité de produit

Les fiches signalétiques de tous les produits chimiques dangereux qu'Environnement Canada fournit à la station doivent être remises à l'entrepreneur avant le début du contrat L'entrepreneur doit s'assurer que les fiches signalétiques de la station sont tenues à jour et que les nouvelles fiches signalétiques sont commandées auprès du chargé de projet au fur et à mesure des besoins.

Si l'entrepreneur apporte des produits chimiques dangereux à la station, il a l'obligation de fournir les fiches signalétiques à jour pour chacun de ces produits.

Dommages et intérêts fixés à l'avance – Aérologie
LANCEMENTS RETARDÉS – Si un ballon radiosonde est lancé après 6h 29 EST mais avant 8h45EST (ou après 18h29EST mais avant 20h45EST), le lancement doit être enregistré comme étant «RETARDÉ» et un message doit être envoyé au système de communications d'Environnement Canada pour l'informer de ce retard. Si le retard est imputable à une défectuosité de l'équipement ou à des conditions météorologiques (selon ce qu'établit le chargé de projet) hors de la volonté de l'entrepreneur, le paiement dû à l'entrepreneur ne sera pas réduit. Si le retard est imputable à des motifs autres qu'une défectuosité de l'équipement ou des conditions météorologiques (selon ce qu'établit le chargé de projet), le paiement à l'entrepreneur sera réduit de la moitié (0,5)du taux prévu pour l'observation aérologique.

LANCEMENTS AVANCÉS – Si un ballon radiosonde est lancé avant 6h15EST pour l'observation du matin ou avant 18h15EST pour l'observation de fin de journée, ce lancement doit être considéré comme étant «AVANCÉ» et le paiement pourrait être réduit de la moitié (0,5) du taux prévu pour l'observation aérologique.

LANCEMENTS MANQUÉS – Si un ballon radiosonde n'est pas lancé avant 8h 45 EST (ou avant 18h45EST), le lancement doit être enregistré comme étant «MANQUÉ» et un message doit être envoyé au système de communications d'Environnement Canada pour lui signaler la situation. S'il y a eu une tentative de lancement mais, qu'en raison d'une défectuosité de l'équipement (selon ce qu'établit le chargé de projet) indépendante de la volonté de l'entrepreneur, le lancement n'a pu être effectué, l'entrepreneur ne se verra pas imposer de dommages-intérêts fixés à l'avance. Si un lancement n'est pas fait pour une raison autre qu'une défectuosité de l'équipement ou des conditions météorologiques (selon ce qu'établit le chargé de projet), l'entrepreneur ne sera pas payé pour l'observation et, ***de plus,*** une réduction correspondant à une (1,0)fois le taux prévu pour l'observation aérologique sera appliquée.

CONDITIONS MÉTÉOROLOGIQUES OU ROUTIÈRES DÉFAVORABLES
Si la météo ou les conditions routières sont telles qu'on ne peut raisonnablement s'attendre à ce que l'entrepreneur se rende à la station aérologique pour effectuer une observation, l'entrepreneur ne sera généralement pas tenu responsable des dommages-intérêts fixés à l'avance pour une observation manquée, mais il est cependant obligé de signaler la situation au chargé de projet. Si les critères suivants sont satisfaits, le paiement ne sera pas fait pour le lancement manqué mais les dommages-intérêts fixés à l'avance ne s'appliqueront pas:

- visibilité générale ≤ **¼ SM** (0,4 km) dans la poudrerie ou poudrerie avec précipitations de neige et
- vents soutenus à des vitesses de ≥ **40km/h**.

Pour éviter de payer les dommages-intérêts fixés à l'avance, si l'entrepreneur ne peut effectuer une observation à cause de conditions météorologiques ou routières défavorables, il **DOIT** appeler le Bureau de service de Stony Plain à son numéro sans frais pour l'informer de la situation. S'il ne fait pas cet appel, le vol sera considéré comme étant manqué et les dommages-intérêts fixés à l'avance s'appliqueront.

QUALITÉ DE L'OBSERVATION
Si le personnel de l'entrepreneur commet une erreur de configuration de l'instrument aérologique avant le vol qui pourrait invalider les données de vol (température de surface, pression, etc. incorrectes), le paiement dû à l'entrepreneur sera réduit de la moitié (0,5)du taux prévu pour l'observation aérologique.

Un nombre répété de lancements retardés, manqués ou inexacts peut entraîner la résiliation du contrat pour motif valable.

Un nombre répété de lancements retardés, manqués ou inexacts de la part d'un observateur aérologique peut entraîner la révocation du permis d'observateur aérologique de cette personne.

Il convient de noter que les dommages-intérêts fixés à l'avance pour le contrôle de la qualité s'appliquent au rendement mensuel de l'entrepreneur et non au rendement individuel d'un observateur.

TRANSMISSION DES MESSAGES AÉROLOGIQUES

Si un message aérologique est transmis en retard, le lancement aérologique sera considéré comme étant «RETARDÉ». Si un message aérologique n'est pas transmis dans l'heure suivant la période de transmission prévue, le lancement aérologique sera considéré comme étant «MANQUANT». Les dommages-intérêts fixés à l'avance ne s'appliqueront pas dans le cas de messages aérologiques RETARDÉS ou MANQUANTS en raison d'une défectuosité de l'équipement, des conditions météorologiques (énumérées dans ce document), de l'éclatement prématuré d'un ballon, de lancements multiples et/ou d'une défaillance de tout le système de communications. L'observateur DOIT vérifier pour s'assurer que **tous** les messages sont transmis comme demandé.

TRANSMISSION DES MESSAGES ADMINISTRATIFS

Il faut transmettre un message administratif si le lancement aérologique est en avance, retardé ou manqué (et si des observations ont été manquées ou retardées en raison du mauvais temps). Si le message administratif n'est pas transmis dans les trois (3)jours après l'événement à signaler, il sera considéré comme étant «MANQUANT» et les dommages-intérêts fixés à l'avance s'appliqueront. L'entrepreneur ne sera pas payé pour l'observation. L'observateur DOIT vérifier pour s'assurer que **tous** les messages sont transmis comme demandé.

Dommages et intérêts fixés à l'avance – Programmes supplémentaires

Si un programme supplémentaire, faisant l'objet d'une rémunération additionnelle (relevé nivométrique, relevé des glaces, entretien de l'électrolyseur, etc.) n'est pas effectué pour une raison autre qu'une défectuosité de l'équipement ou les conditions météorologiques (selon ce qu'établit le chargé de projet), l'entrepreneur ne sera pas payé pour le programme et, ***de plus,*** une réduction correspondant à une (1,0)fois le taux prévu pour le programme sera appliquée.

Si un programme supplémentaire, ne faisant pas l'objet d'une rémunération supplémentaire (ensoleillement, auget basculeur, etc.) n'est pas effectué pour une raison autre qu'une défectuosité de l'équipement ou les conditions météorologiques (selon ce qu'établit le chargé de projet), une réduction de une(1)heure de rémunération par jour pour chaque jour durant lequel le programme n'est pas effectué sera appliquée.

Government of Canada / Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat
K4E21-13-0002
Security Classification / Classification de sécurité

SECURITY REQUIREMENTS CHECK LIST (SRCL)
LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ (LVERS)

PART A - CONTRACT INFORMATION / PARTIE A - INFORMATION CONTRACTUELLE

1. Originating Government Department or Organization / Ministère ou organisme gouvernemental d'origine: Dept of Environment

2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction: MSC - AMS - ASOP

3. a) Subcontract Number / Numéro du contrat de sous-traitance

3. b) Name and Address of Subcontractor / Nom et adresse du sous-traitant

4. Brief Description of Work / Brève description du travail

To observe, record, encode and transmit Aerological and Supplementary observations at specific times as per contract to comply with the instructions in MANUPP - Manual of Upper air Observations

5. a) Will the supplier require access to Controlled Goods? / Le fournisseur aura-t-il accès à des marchandises contrôlées? — ☑ No / Non ☐ Yes / Oui

5. b) Will the supplier require access to unclassified military technical data subject to the provisions of the Technical Data Control Regulations? / Le fournisseur aura-t-il accès à des données techniques militaires non classifiées qui sont assujetties aux dispositions du Règlement sur le contrôle des données techniques? — ☑ No / Non ☐ Yes / Oui

6. Indicate the type of access required / Indiquer le type d'accès requis

6. a) Will the supplier and its employees require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets? / Le fournisseur ainsi que les employés auront-ils accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? (Specify the level of access using the chart in Question 7. c) (Préciser le niveau d'accès en utilisant le tableau qui se trouve à la question 7. c) — ☑ No / Non ☐ Yes / Oui

6. b) Will the supplier and its employees (e.g. cleaners, maintenance personnel) require access to restricted access areas? No access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets is permitted. / Le fournisseur et ses employés (p. ex. nettoyeurs, personnel d'entretien) auront-ils accès à des zones d'accès restreintes? L'accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS n'est pas autorisé. — ☐ No / Non ☑ Yes / Oui

6. c) Is this a commercial courier or delivery requirement with no overnight storage? / S'agit-il d'un contrat de messagerie ou de livraison commerciale sans entreposage de nuit? — ☑ No / Non ☐ Yes / Oui

7. a) Indicate the type of information that the supplier will be required to access / Indiquer le type d'information auquel le fournisseur devra avoir accès

Canada ☐	NATO / OTAN ☐	Foreign / Étranger ☐

7. b) Release restrictions / Restrictions relatives à la diffusion

Canada	NATO / OTAN	Foreign / Étranger
No release restrictions / Aucune restriction relative à la diffusion ☐	All NATO countries / Tous les pays de l'OTAN ☐	No release restrictions / Aucune restriction relative à la diffusion ☐
Not releasable / À ne pas diffuser ☐		
Restricted to: / Limité à : ☐	Restricted to: / Limité à : ☐	Restricted to: / Limité à : ☐
Specify country(ies): / Préciser le(s) pays :	Specify country(ies): / Préciser le(s) pays :	Specify country(ies): / Préciser le(s) pays :

7. c) Level of information / Niveau d'information

Canada	NATO / OTAN	Foreign / Étranger
PROTECTED A / PROTÉGÉ A ☐	NATO UNCLASSIFIED / NATO NON CLASSIFIÉ ☐	PROTECTED A / PROTÉGÉ A ☐
PROTECTED B / PROTÉGÉ B ☐	NATO RESTRICTED / NATO DIFFUSION RESTREINTE ☐	PROTECTED B / PROTÉGÉ B ☐
PROTECTED C / PROTÉGÉ C ☐	NATO CONFIDENTIAL / NATO CONFIDENTIEL ☐	PROTECTED C / PROTÉGÉ C ☐
CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL ☐	NATO SECRET / NATO SECRET ☐	CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL ☐
SECRET / SECRET ☐	COSMIC TOP SECRET / COSMIC TRÈS SECRET ☐	SECRET / SECRET ☐
TOP SECRET / TRÈS SECRET ☐		TOP SECRET / TRÈS SECRET ☐
TOP SECRET (SIGINT) / TRÈS SECRET (SIGINT) ☐		TOP SECRET (SIGINT) / TRÈS SECRET (SIGINT) ☐

PART A (continued) / PARTIE A (suite)

8. Will the supplier require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED COMSEC information or assets?
Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens COMSEC désignés PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS?
If Yes, indicate the level of sensitivity:
Dans l'affirmative, indiquer le niveau de sensibilité :
☑ No / Non ☐ Yes / Oui

9. Will the supplier require access to extremely sensitive INFOSEC information or assets?
Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens INFOSEC de nature extrêmement délicate?
☑ No / Non ☐ Yes / Oui

Short Title(s) of material / Titre(s) abrégé(s) du matériel :
Document Number / Numéro du document :

PART B - PERSONNEL (SUPPLIER) / PARTIE B - PERSONNEL (FOURNISSEUR)

10. a) Personnel security screening level required / Niveau de contrôle de la sécurité du personnel requis

- ☑ RELIABILITY STATUS / COTE DE FIABILITÉ
- ☐ CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL
- ☐ SECRET / SECRET
- ☐ TOP SECRET / TRÈS SECRET
- ☐ TOP SECRET– SIGINT / TRÈS SECRET – SIGINT
- ☐ NATO CONFIDENTIAL / NATO CONFIDENTIEL
- ☐ NATO SECRET / NATO SECRET
- ☐ COSMIC TOP SECRET / COSMIC TRÈS SECRET
- ☐ SITE ACCESS / ACCÈS AUX EMPLACEMENTS

Special comments:
Commentaires spéciaux : ____________________

NOTE: If multiple levels of screening are identified, a Security Classification Guide must be provided.
REMARQUE : Si plusieurs niveaux de contrôle de sécurité sont requis, un guide de classification de la sécurité doit être fourni.

10. b) May unscreened personnel be used for portions of the work?
Du personnel sans autorisation sécuritaire peut-il se voir confier des parties du travail?
☑ No / Non ☐ Yes / Oui

If Yes, will unscreened personnel be escorted?
Dans l'affirmative, le personnel en question sera-t-il escorté?
☑ No / Non ☐ Yes / Oui

PART C - SAFEGUARDS (SUPPLIER) / PARTIE C - MESURES DE PROTECTION (FOURNISSEUR)

INFORMATION / ASSETS / RENSEIGNEMENTS / BIENS

11. a) Will the supplier be required to receive and store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets on its site or premises?
Le fournisseur sera-t-il tenu de recevoir et d'entreposer sur place des renseignements ou des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS?
☑ No / Non ☐ Yes / Oui

11. b) Will the supplier be required to safeguard COMSEC information or assets?
Le fournisseur sera-t-il tenu de protéger des renseignements ou des biens COMSEC?
☑ No / Non ☐ Yes / Oui

PRODUCTION

11. c) Will the production (manufacture, and/or repair and/or modification) of PROTECTED and/or CLASSIFIED material or equipment occur at the supplier's site or premises?
Les installations du fournisseur serviront-elles à la production (fabrication et/ou réparation et/ou modification) de matériel PROTÉGÉ et/ou CLASSIFIÉ?
☑ No / Non ☐ Yes / Oui

INFORMATION TECHNOLOGY (IT) MEDIA / SUPPORT RELATIF À LA TECHNOLOGIE DE L'INFORMATION (TI)

11. d) Will the supplier be required to use its IT systems to electronically process, produce or store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or data?
Le fournisseur sera-t-il tenu d'utiliser ses propres systèmes informatiques pour traiter, produire ou stocker électroniquement des renseignements ou des données PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS?
☑ No / Non ☐ Yes / Oui

11. e) Will there be an electronic link between the supplier's IT systems and the government department or agency?
Disposera-t-on d'un lien électronique entre le système informatique du fournisseur et celui du ministère ou de l'agence gouvernementale?
☑ No / Non ☐ Yes / Oui

PART C - (continued) / PARTIE C - (suite)

For users completing the form manually use the summary chart below to indicate the category(ies) and level(s) of safeguarding required at the supplier's site(s) or premises.
Les utilisateurs qui remplissent le formulaire manuellement doivent utiliser le tableau récapitulatif ci-dessous pour indiquer, pour chaque catégorie, les niveaux de sauvegarde requis aux installations du fournisseur.

For users completing the form online (via the Internet), the summary chart is automatically populated by your responses to previous questions.
Dans le cas des utilisateurs qui remplissent le formulaire en ligne (par Internet), les réponses aux questions précédentes sont automatiquement saisies dans le tableau récapitulatif.

SUMMARY CHART / TABLEAU RÉCAPITULATIF

Category / Catégorie	PROTECTED / PROTÉGÉ			CLASSIFIED / CLASSIFIÉ			NATO				COMSEC						
	A	B	C	CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL	SECRET	TOP SECRET / TRÈS SECRET	NATO RESTRICTED / NATO DIFFUSION RESTREINTE	NATO CONFIDENTIAL / NATO CONFIDENTIEL	NATO SECRET	COSMIC TOP SECRET / COSMIC TRÈS SECRET	PROTECTED / PROTÉGÉ A	PROTECTED / PROTÉGÉ B	PROTECTED / PROTÉGÉ C	CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL	SECRET	TOP SECRET / TRÈS SECRET
Information / Assets / Renseignements / Biens																
Production																
IT Media / Support TI																
IT Link / Lien électronique																

12. a) Is the description of the work contained within this SRCL PROTECTED and/or CLASSIFIED?
La description du travail visé par la présente LVERS est-elle de nature PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE?

☑ No / Non ☐ Yes / Oui

If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled "Security Classification".
Dans l'affirmative, classifier le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée « Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire.

12. b) Will the documentation attached to this SRCL be PROTECTED and/or CLASSIFIED?
La documentation associée à la présente LVERS sera-t-elle PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE?

☑ No / Non ☐ Yes / Oui

If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled "Security Classification" and indicate with attachments (e.g. SECRET with Attachments).
Dans l'affirmative, classifier le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée « Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire et indiquer qu'il y a des pièces jointes (p. ex. SECRET avec des pièces jointes).

Government of Canada / Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat
K4E21-13-0002
Security Classification / Classification de sécurité

PART D - AUTHORIZATION / PARTIE D - AUTORISATION

13. Organization Project Authority / Chargé de projet de l'organisme

Name (print) - Nom (en lettres moulées)	Title - Titre	Signature
Shelley Rouire	Supervisor Contract Programs	[signature]

Telephone No. - N° de téléphone	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel	Date
204 983-4934	204 984-2072	shelley.rouire@ec.gc.ca	21 May 2013

14. Organization Security Authority / Responsable de la sécurité de l'organisme

Name (print) - Nom (en lettres moulées)	Title - Titre	Signature
LORI NELSON	REG. SECURITY ADMIN.	[signature]

Telephone No. - N° de téléphone	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel	Date
780-951-8875	780-495-2332	lori.nelson@ec.gc.ca	22 May 2013.

15. Are there additional instructions (e.g. Security Guide, Security Classification Guide) attached?
Des instructions supplémentaires (p. ex. Guide de sécurité, Guide de classification de la sécurité) sont-elles jointes? ☐ No / Non ☐ Yes / Oui

16. Procurement Officer / Agent d'approvisionnement

Name (print) - Nom (en lettres moulées)	Title - Titre	Signature

Telephone No. - N° de téléphone	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel	Date

17. Contracting Security Authority / Autorité contractante en matière de sécurité

Name (print) - Nom (en lettres moulées)	Title - Titre	Signature
Anna Kulycka **Contract Security Officer, Contract Security Division**		[signature]

Telephone No. - N° de téléphone	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel	Date
Anna.Kulycka@tpsgc-pwgsc.gc.ca **Tel/Tél - 613-957-1258 / Fax/Téléc - 613-954-4171**			Aug 15, 2013